

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. STANISŁAWA BRONIEWSKIEGO

"ORSZY"

w WAŁDOWIE SZLACHECKIM

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.);
- 6) akty wykonawcze do ustawy - Prawo oświatowe;
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 438);
- 9) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 ze zm.)
- 11) Uchwała nr XXVI/296/2001 Rady Gminy w Grudziądzu z dnia 27 czerwca 2001r. w sprawie nadania imienia Stanisława Broniewskiego "Orszy" Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim;
- 12) dział I rozdział 4a oraz dział II i VI Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908 ze zm.)

**Tekst jednolity STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA BRONIEWSKIEGO
W WAŁDOWIE SZLACHECKIM**

- uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2024/2025 z dnia 25 września 2024r. oraz Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9/2024/2025 z dnia 03 października 2024r
- ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9/2024/2025 z dnia 03 października 2024r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Ogólne informacje o Szkole	7
§1	7
§2	8
§3	8
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji	9
§4	9
ROZDZIAŁ III Organy Szkoły Podstawowej, ich kompetencje i współdziałanie	12
§5	12
§6 Dyrektor Szkoły	12
§7 Zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor)	16
§8 Rada Pedagogiczna	20
§9 Rada Rodziców	22
§10 Samorząd Uczniowski	24
§11 Zasady współpracy organów Szkoły	25
§12 Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły	25
ROZDZIAŁ IV Organizacja Szkoły	26
§13 Organizacja roku szkolnego	26
§14 Arkusz organizacyjny	27
§15 Programy nauczania	27
§16 Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe	28
§17 Organizacja pracy w oddziałach	28
§18 Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych i terapeutycznych	30
§19 Organizacja nauczania indywidualnego	33
§20 Wolontariat w Szkole	33
§21 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	34
§22 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	35
§23 Baza Szkoły	35

§24	Biblioteka szkolna	36
§25	Świetlica szkolna	37
§26	Stołówka szkolna	38
§27	.....	38
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły		39
§28	.....	39
§29	Zadania, obowiązki, uprawnienia i prawa nauczycieli	39
§30	WDN	42
§31	Zespoły nauczycielskie	42
§32	Praca wychowawcy klasowego	43
§33	Nauczyciel - bibliotekarz	45
§34	Nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej	46
§35	Pedagog i psycholog	47
§36	Pedagog specjalny	48
§37	Logopeda	49
§38	Terapeuta pedagogiczny	50
§39	Doradca zawodowy	51
§40	.....	51
ROZDZIAŁ VI Uczniowie Szkoły Podstawowej		52
§41	Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły i oddziałów przedszkolnych	52
§42	Oddziały przedszkolne	53
§43	Obowiązek szkolny	62
§44	Prawa ucznia	63
§45	Obowiązki ucznia	66
§46	Nagrody i wyróżnienia	68
§47	System kar	70
ROZDZIAŁ VII Rodzice uczniów		71
§48	.....	71
ROZDZIAŁ VIII Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów		73
§49	.....	73
§50	Ocenianie wewnątrzszkolne	73

§51	75
§52	75
§53	76
§54	77
§55	77
§56	77
§57	78
§58 Klasyfikacja	78
§59 Ocenianie	80
§60 Skala ocen z zajęć edukacyjnych	83
§61 Skala ocen zachowania	87
§62	92
§63 Egzamin klasyfikacyjny	92
§64	94
§65 Sprawdzian klasyfikacyjny	94
§66 Promocja	97
§67 Egzamin poprawkowy	98
§68 Egzamin sprawdzający	100
§69	102
§70	103
§71	103
§72 Ukończenie Szkoły	103
ROZDZIAŁ IX Ceremoniał szkolny	105
§73	105
§74 Sztandar Szkoły	105
§75 Hymn Szkoły	106
§76 Godło Szkoły	107
§77	108
§78 Ramowy plan części oficjalnej uroczystości szkolnej	108
§79 Ślubowanie Uczniów Klasy I Szkoły Podstawowej	109
§80 Przrzeczenie Uczniów "Orszy"	110

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	112
§81	112
§82	112

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje o Szkole

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Wałdowie Szlacheckim.
2. Pełna nazwa Szkoły składa się z nazwy i imienia:
 - 1) Szkoła nosi imię Stanisława Broniewskiego "Orszy";
 - 2) imię Szkoły może nadać, zmienić lub odwołać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) ośmioletnia Szkoła Podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
4. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) od jednego roku do czterech lat w oddziale przedszkolnym;
 - 2) osiem lat w Szkole Podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian ósmoklasisty, o którym mowa w art.3 pkt.21d ustawy o systemie oświaty.
5. W cyklu kształcenia zajęcia są realizowane według obowiązującego ramowego planu nauczania oraz szkolnego *Zestawu programów nauczania*, który uwzględnia podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz w całości podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
7. Szkoła może prowadzić, w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego, zajęcia sportowe i wyrównawcze, koła zainteresowań oraz zajęcia realizowane w ramach programów grantowych.

8. Szkoła może realizować indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

§2.

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek: ul. Kochanowskiego 26, 86-302 Wałdowo Szlacheckie.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grudziądz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§3.

Ileć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. *Statucie* - należy przez to rozumieć *Statut* Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
2. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
3. organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Grudziądz;
4. Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
5. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art.69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe;
6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;

7. pracowniku niepedagogicznym - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim niebędącego nauczycielem;
8. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
9. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas Szkoły Podstawowej lub dzieci w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
10. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
11. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji

§4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie - Prawo oświatowe, a także przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizację programów nauczania przedmiotów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie ze szkolnym Zestawem programów nauczania i ramowym planem nauczania,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,

- 4) organizowanie w miarę potrzeby nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia odpowiedniej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
2. tworzy warunki do rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego uczniów zgodnie z ich potrzebami poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych w ramach kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych),
 - 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 4) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
 - 5) umożliwienie uczestnictwa w pozaszkolnych konkursach artystycznych, przedmiotowych, sportowych i innych, na różnych szczeblach,
 - 6) organizowanie różnorodnych form turystyki: wycieczek, rajdów, biwaków;
 - 7) dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) udzielanie uczniom w razie potrzeby pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki lub organizowanie współdziałania z innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom;
3. przygotowuje uczniów do egzaminów zewnętrznych poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) organizację dodatkowych zajęć dydaktycznych;
4. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w ramach zajęć doradztwa zawodowego i innych przedmiotów edukacyjnych;
5. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - 1) organizację lekcji religii,
 - 2) organizację uroczystości związanych z niektórymi świętami religijnymi,

- 3) współludział w organizacji rekolekcji wielkopostnych;
6. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 - 1) organizację uroczystości związanych ze świętami narodowymi,
 - 2) organizację wycieczek, umożliwiających poznawanie dzieł kultury narodowej,
 - 3) organizację i udział w konkursach i imprezach, związanych z poznawaniem polskiej literatury narodowej,
 - 4) systematyczną dbałość o poprawność językową uczniów;
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej przez odpowiedni dobór treści i form pracy dydaktyczno-wychowawczej;
8. kształtuje środowisko wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i do warunków Szkoły poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami w zakresie planowania działań wychowawczych - Szkoła wspiera rodziców w realizacji ich naturalnego i pierwotnego prawa do wychowania swoich dzieci,
 - 2) realizację *Programu wychowawczo - profilaktycznego*, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 3) współpracę z rodzicami w zakresie organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
 - 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
9. zapewnia uczniom pobyt w Szkole zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny, określonymi w odrębnych przepisach, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły w ten sposób, że:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie organizowanych wycieczek i biwaków sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek (rajdów, biwaków)*,
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem zajęć edukacyjnych i Regulaminem dyżurów nauczycielskich,

- 4) zapewnia bezpieczeństwo sanitarne związane z zagrożeniem epidemicznym (m.in. Covid-19) na podstawie wytycznych Ministerstwa Zdrowia oraz GIS (*Regulamin funkcjonowania Szkoły w czasie epidemii. Procedury bezpieczeństwa; Regulamin funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych w czasie epidemii. Procedury bezpieczeństwa*);
10. zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości Szkoły i organu prowadzącego;
11. (uchylony)
12. zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły Podstawowej, ich kompetencje i współdziałanie

§5.

Organami Szkoły Podstawowej są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor);
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§6. Dyrektor Szkoły

1. Szkołą Podstawową kieruje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) określa priorytety do rocznego Planu pracy Szkoły i przedstawia je Radzie Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) opracowuje na każdy rok szkolny Plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w Szkole w poprzednim roku szkolnym; w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) ustala szkolny plan nauczania;
- 6) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym Zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 7) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego i podaje informację do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli do dnia 30 września,
- 8) na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala jeden zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych dla danej klasy oraz jeden zestaw materiałów ćwiczeniowych na oddział oraz podaje do publicznej wiadomości Zestaw podręczników i ćwiczeń, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) wykonuje 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, określa szczegółowe warunki korzystania z nich przez uczniów, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, podejmuje

działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;

- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 12) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, w tym ustala formy udzielania tej pomocy dla uczniów, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 16) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) współpracuje z pracownikami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 20) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 21) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 22) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 23) powołuje spośród nauczycieli zespoły do realizacji określonych zadań lub przedsięwzięć;
 - 24) zapewnia pomoc nauczycielowi w realizacji jego zadań i jego doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 25) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 26) przydziela mentora nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu;
 - 27) (uchylony)
 - 28) dokonuje oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela za okres stażu;
 - 29) (uchylony)
 - 30) uczestniczy w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 31) uczestniczy w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela dyplomowanego;
 - 32) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone,
 - 33) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 34) może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego:
 - a) pouczenie,
 - b) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie,
 - c) zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenie do stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły;
- zastosowanie takiego środka nie wyłącza dodatkowo zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły; gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa

skarbowego, Dyrektor nie może zastosować środka oddziaływania wychowawczego;

35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) powoływania i odwoływania Zastępcy Dyrektora Szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Zastępca Dyrektora Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący lub Dyrektora Szkoły.

§7. Zastępca Dyrektora Szkoły (Wicedyrektor)

1. Cel istnienia stanowiska pracy:
 - 1) wsparcie Dyrektora Szkoły w zarządzaniu Szkołą;
 - 2) kierowanie działalnością Szkoły pod nieobecność Dyrektora;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora Szkoły obszarach.
2. Uprawnienia Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejęcie uprawnień zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych, bieżących,
 - f) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,

- g) współdziałanie z Organem Prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - h) kierowanie pracą sekretariatu, kadr i personelu obsługowego;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora Szkoły obszarach, w tym prowadzenie obserwacji lekcji nauczycieli, dokonywanie analizy i formułowanie projektów oceny ich pracy, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla nich;
 - 3) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych pracownikom - za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 6) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - w przypadku jawnego naruszenia przez pracownika dyscypliny pracy;
 - 7) nadzór nad pełnieniem przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) używanie pieczętki z tytułem: Wicedyrektor Szkoły.
3. Zadania Wicedyrektora Szkoły:
- 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) realizacja zadań wynikających z *Planu pracy Szkoły*;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
 - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 6) badanie stanu i przyczyn niepowodzeń szkolnych, drugoroczności i sprawności kształcenia;
 - 7) badanie losów absolwentów Szkoły;

- 8) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz przydziału dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
- 10) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 11) badanie stanu frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ustalanie przyczyn nieobecności;
- 12) nadzór nad działalnością zespołów działających w Szkole;
- 13) przygotowywanie projektów dokumentów szkolnych;
- 14) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy Szkoły;
- 15) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 16) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
- 17) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren Szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
- 18) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 19) organizowanie pedagogizacji rodziców;
- 20) organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, kontrola prowadzenia przez nich dokumentacji klasy;
- 21) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas;
- 22) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku na terenie Szkoły i poza nim;
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 24) monitorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich działających wśród uczniów Szkoły;

- 25) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - 26) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kół zainteresowań;
 - 27) organizowanie promocji Szkoły;
 - 28) współpraca przy rekrutacji do klas pierwszych;
 - 29) przygotowywanie sprawozdań wewnętrznych i zewnętrznych z pracy Szkoły;
 - 30) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Odpowiedzialność Wicedyrektora Szkoły:
- 1) podczas nieobecności Dyrektora Szkoły - za całokształt pracy Szkoły;
 - 2) funkcjonowanie Szkoły w czasie pełnienia dyżuru;
 - 3) przed Dyrektorem Szkoły – za prawidłową i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności za:
 - a) dyscyplinę i porządek na terenie Szkoły, zapewniający bezpieczeństwo uczniom i pracownikom, m.in. terminowe rozpoczynanie i kończenie lekcji, solidne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) prawidłowe i terminowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - c) pełną realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych przez wychowawców,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 4) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
5. Wymagane kompetencje i doświadczenie zawodowe:
- 1) wykształcenie - studia magisterskie i przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły;
 - 2) staż pracy - co najmniej 4-letni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub 4-letni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;
 - 3) formalne uprawnienia:
 - a) wymagania zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - b) niekaralność karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 z późn. zm.) oraz brak toczącego się postępowania dyscyplinarnego,

- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) brak trwającego lub toczącego się postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - e) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2005 nr 14 poz. 114 z późn. zm.);
- 4) wiedza i umiejętności:
- a) stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego - w przypadku nauczyciela,
 - b) co najmniej dobra ocena pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy lub pozytywna ocena dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku albo w przypadku nauczyciela akademickiego - pozytywna ocena pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy w szkole wyższej - przed powierzeniem stanowiska wicedyrektora.

§8. Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest jej kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem*, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu *Statutu* Szkoły albo jego zmian i uchwalenie po zaopiniowaniu przez inne organy społeczne Szkoły;

- 2) zatwierdzanie programów i planów pracy;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego *Zestawu programów nauczania* oraz szkolnego *Zestawu podręczników i ćwiczeń*;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły - po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania tych wyników w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) programy zaproponowane przez nauczycieli przed ich wpisaniem do szkolnego *Zestawu programów nauczania*.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.5. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu

prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
11. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły zgodnie z art.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty i jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w zakresie spraw dotyczących uczniów i rodziców.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.

§9. 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. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.7, należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo - profilaktycznego*:
 - a) obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły lub placówki, o którym mowa w art.34 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt.1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
9. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

10. W Szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie pierwszej rady organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe.

§10. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego opiera się na regulaminie, uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. *Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo do 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;
 - 7) prawo wyrażania na piśmie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski może składać wnioski i opinie w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§11. Zasady współpracy organów Szkoły

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawnymi, Statutem i regulaminami.
2. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach lub działaniach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być ustalone nie później, niż do końca września.
4. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Wnioski i opinie kierowane przez organy kolegialne Szkoły do Dyrektora są rozpatrywane w terminie 7 dni, wnioski kierowane do pozostałych organów na najbliższym plenarnym posiedzeniu.

§12. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

1. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sporu.
2. Spory kompetencyjne między pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga - powoływana doraźnie przez Dyrektora Szkoły - komisja, w skład której mogą wchodzić przedstawiciele każdego organu Szkoły.
3. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.

4. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków.
5. Komisja przekazuje swoje ustalenia zainteresowanym organom w formie pisemnej, określając termin wprowadzenia ich w życie.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§13. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe, z zastrzeżeniem pkt.3),
 - 2) okres drugi trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, z zastrzeżeniem pkt.3),
 - 3) jeżeli z przepisów o organizacji roku szkolnego wynika, że ferie zimowe rozpoczynają się w lutym to okres pierwszy kończy się w ostatni piątek stycznia, a od poniedziałku przypadającego bezpośrednio po nim rozpoczyna się okres drugi.

§14. Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący - do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§15. Programy nauczania

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów Szkoły oraz uwzględniać podstawę programową.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny *Zestaw programów nauczania*.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym *Zestawie programów nauczania* całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§16. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII Szkoły Podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala jeden zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz jeden zestaw materiałów ćwiczeniowych na oddział w danym roku szkolnym. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości Zestaw podręczników i ćwiczeń, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust.1, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.

§17. Organizacja pracy w oddziałach

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, przewidzianych szkolnym

- planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i Zestawem programów nauczania, ustalonym dla danego oddziału przez zespół nauczycieli, prowadzących zajęcia w tym oddziale.
2. Zajęcia z religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
 3. Zajęcia z religii/etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, zapisując je do oddziału przedszkolnego lub Szkoły; deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w formie pisemnej.
 4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.5.
 5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku Zespołu Szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.3 pkt.1-4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
10. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, nie więcej niż o 2 uczniów, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.10, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.10, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§18. Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych i terapeutycznych

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez Dyrektora Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:

- 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 pkt.1,
 - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego Zestawu programów nauczania;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) organizowane na życzenie rodziców zajęcia z religii, etyki, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.4 ust.3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. nr 17 poz. 78 z późn. zm), organizowane w trybie określonym w tych przepisach lub inne zajęcia edukacyjne;
 - 9) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oddziałach przedszkolnych;
 - 10) zajęcia integracji sensorycznej dla uczniów ze wskazaniem poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym 60 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi w Szkole Podstawowej trwają 5-10 minut, przerwa śniadaniowa 15 minut i obiadowa 10 minut.
 3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów w Szkole w określonym dniu lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań Szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dziennych zajęć i przerw ustala nauczyciel, uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.
6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są: w klasach, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub za zgodą Dyrektora - poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, kinie, teatrze, na wycieczce).
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
8. Dyrektor, zgodnie z obowiązującym prawem, może zawiesić zajęcia edukacyjne. Do zawieszenia zajęć dochodzi gdy występują:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i prze-biegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrzne lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
9. W okresie czasowego zawieszenia zajęć Dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) zajęcia zdalne odbywać się będą zgodnie z planem zajęć zdalnych;
 - 2) zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów ekranowych w trybie ciągłym w czasie zajęć zdalnych nie powinno przekraczać połowy jednostki lekcyjnej;

- 3) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przy użyciu platformy edukacyjnej Moodle oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela;
- 4) w okresie czasowego zawieszenia zajęć nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pośrednictwem wymienionej platformy edukacyjnej oraz dziennika elektronicznego;
- 5) obecność uczniów na zajęciach zdalnych będzie potwierdzana poprzez sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela wg dziennika lekcyjnego w czasie rzeczywistym podczas prowadzenia zajęć; uczeń obecny zgłasza swoją obecność głosowo i/lub poprzez włączenie kamery w celu sprawdzenia listy obecności.

§19. Organizacja nauczania indywidualnego

1. Dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz uczniów Szkoły Podstawowej, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego kształcenia z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§20. Wolontariat w Szkole

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów, również na terenie Szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust.1 pkt.2 i 3, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§21. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno - doradczej, prowadzonej przez Szkołę, we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§22. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole może być prowadzona działalność:
 - 1) innowacyjna, polegająca na wprowadzaniu rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
 - 2) eksperymentalna, polegająca na wprowadzaniu działań służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzonych pod opieką jednostki naukowej.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

§23. Baza Szkoły

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

1. budynek nr 1:
 - 1) sale dydaktyczne 9, w tym jedna przedszkolna,
 - 2) sala przysposobiona do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
 - 3) pracownia komputerowa,
 - 4) pomieszczenie biblioteczne,
 - 5) sekretariat,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) stołówka z zapleczem kuchennym,
 - 8) pomieszczenie socjalne,
 - 9) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,

- 10) szatnie,
- 11) świetlica;
- 2. budynek nr 2:
 - 1) sale dydaktyczne (6), w tym trzy przedszkolne,
 - 2) sala do prowadzenia zajęć tanecznych i ruchowych,
 - 3) gabinet Dyrektora Szkoły,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 6) gabinet logopedy i pielęgniarki,
 - 7) pomieszczenie socjalne,
 - 8) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 9) szatnie,
 - 10) pięć sal terapeutycznych, w tym jedna do terapii integracji sensorycznej;
- 3. place zabaw (2);
- 4. boiska sportowe:
 - 1) boisko do piłki nożnej,
 - 2) boisko wielofunkcyjne,
 - 3) bieżnia.

§24. Biblioteka szkolna

- 1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.
- 2. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
- 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją pracy biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym.
- 4. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które wypożycza uczniom zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły i zawartymi w *Regulaminie biblioteki* oraz *Regulaminie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych*, zatwierdzanymi przez Radę Pedagogiczną.

5. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia księgozbioru służącego do realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego oraz zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 2) stwarzania warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 3) samokształcenia uczniów i nauczycieli;
 - 4) służenia pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelnictwo;
 - 6) prowadzenia i rozbudowywania własnego warsztatu informacyjnego, umożliwiającego udzielanie informacji bibliotecznych i rzeczowych;
 - 7) realizacji programów edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 8) współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 9) popularyzacji księgozbioru wśród rodziców;
 - 10) współpracy z innymi bibliotekami.

§25. Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna działa głównie dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub uczniów dojeżdżających do Szkoły.
2. Świetlica wykorzystuje pomieszczenie dydaktyczne Szkoły wskazane przez Dyrektora.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów. Zapisy do grup wychowawczych prowadzone są na początku danego roku szkolnego.
4. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i możliwości Szkoły określonych arkuszem organizacyjnym.

5. Zajęcia mają charakter sportowy, rekreacyjny, edukacyjny, stolikowy. Ich celem jest wdrożenie uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy związanej z uczeniem się.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy nauczycieli w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
 - 2) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) korzystania z pomocy dydaktycznej, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu szkoły.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) regularnego i obowiązkowego przebywania w świetlicy w godzinach jej pracy,
 - 2) nienaganego i należytego zachowania się w czasie i po zajęciach w stosunku do wychowawcy, pracowników Szkoły, kolegów,
 - 3) dbania o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy,
 - 4) poszanowania sprzętu, znajdującego się w świetlicy, prawidłowego i zgodnego z przeznaczeniem korzystania z urządzeń i sprzętu świetlicowego.

§26. Stołówka szkolna

1. Stołówka zapewnia prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§27.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
 3. W miarę możliwości Dyrektor wyraża zgodę, po uprzednim ustaleniu warunków, na udostępnienie pomieszczeń Szkoły na działania związane z realizacją celów statutowych organów Szkoły oraz na inne imprezy środowiskowe.
 4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§28.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych - administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Obsługę finansową Szkoły zapewnia organ prowadzący.

§29. Zadania, obowiązki, uprawnienia i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym

i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Do jego obowiązków należy:

- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w *Planie pracy Szkoły*;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych organizowanych przez Szkołę, rzetelne pełnienie dyżurów;
- 4) poszerzanie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień; w szczególności nauczyciele prowadzą:
 - a) w Przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień;
 - c) doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 8) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej w oparciu o podstawę programową i realizowany program nauczania danego przedmiotu;
- 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;

- 11) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz przestrzeganie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 13) poinformowanie ucznia przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) w ramach pracy w zespole nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej lub zespole nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej uczestniczy w wyborze propozycji jednego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych, może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego;
 - 2) może zaproponować Dyrektorowi, celem włączenia do szkolnego Zestawu programów nauczania, program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami; zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 3) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) ma prawo zgłaszać swoje uwagi co do oceny zachowania uczniów przed wystawieniem jej przez wychowawcę;

- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
3. Prawa nauczycieli, w tym zasady awansu zawodowego, określone są w ustawie - Karta Nauczyciela oraz stosownych rozporządzeniach.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).

§30. WDN

1. W celu doskonalenia zawodowego nauczyciele systematycznie uczestniczą w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym, zwanym dalej WDN, ściśle współpracują z doradcami metodycznymi placówek doskonalenia.
2. Pracami WDN kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań lidera WDN należy między innymi diagnozowanie potrzeb nauczycieli Szkoły, organizowanie szkoleniowych zespołów nauczycieli, ścisła współpraca z placówkami doskonalenia, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o unowocześnienie bazy dydaktycznej.

§31. Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 4) samokształcenie, doskonalenie warsztatu pracy oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli (lekcje koleżeńskie);
 - 5) wspólne opiniowanie bądź przygotowywanie autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§32. Praca wychowawcy klasowego

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor Szkoły stara się, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego; (klasy edukacji wczesnoszkolnej, klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej).
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy zdrowotnej i psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) dokonuje rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje o tym Dyrektora oraz innych nauczycieli, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy współpracując z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w odrębnych przepisach,

- b) utrzymuje stałe kontakty z rodzicami uczniów i ustala z rodzicami formy wzajemnego kontaktowania się (spotkania, informacje telefoniczne, spotkania środowiskowe, okresowe), organizuje spotkania z rodzicami całego oddziału nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym;
 - c) współpracuje z pedagogiem, nauczycielami specjalistami i pielęgniarką szkolną;
- 2) udziela pomocy uczniom w rozwoju psychospołecznym, a w szczególności:
 - a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące oddział i poza nim,
 - b) ustala treści i formę zajęć wychowawczych na zajęcia z wychowawcą,
 - c) zapewnia opiekę i doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sporach;
 - 3) ustala oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) w przypadku edukacji zdalnej nadzoruje aktywność na zajęciach lekcyjnych i monitoruje realizację obowiązku szkolnego.
5. W stosunku do rodziców wychowawca jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole;
 - 2) zaznajomienia rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 4) informowania rodziców o zachowaniu się ucznia, jego postępach w nauce i rozpoznanych przez siebie przyczynach trudności w nauce.
6. Wychowawca, a zwłaszcza początkujący, ma prawo otrzymać pomoc ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych placówek oświatowych.
7. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału, która składa się z:
- 1) dziennika lekcyjnego;
 - 2) zbioru arkuszy ocen;
 - 3) innej dokumentacji zawierającej:

- a) dokumentację kontaktów z rodzicami,
 - b) (uchylony)
 - c) dokumentację bieżących działań wychowawcy,
 - d) inne dokumenty wynikające z zarządzeń Dyrektora, uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy Szkoły Podstawowej.
- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2) Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - a) współpracę wychowawców i innych nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
 - b) współdziałanie z nauczycielami, koordynowanie działań wychowawczych;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - d) współdziałanie z Radą Rodziców.

§33. Nauczyciel - bibliotekarz

Zadania nauczyciela - bibliotekarza:

- 1. w zakresie działań pedagogicznych:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych; informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i lekcji bibliotecznych (w miarę możliwości i potrzeb),
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych

form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece; pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,

- 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 9) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
2. w zakresie organizacji pracy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
 - 2) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 4) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 5) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna;
3. w zakresie współpracy z Rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- 1) informowanie Rodziców o czytelnictwie ich dzieci poprzez wychowawcę klasy,
 - 2) wymiana materiałów informacyjnych między bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, terminach otwarcia najbliższych bibliotek,
 - 4) organizowanie i zachęcanie czytelników do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki.

§34. Nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej

Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej:

1. zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego,
2. realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych,
3. zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie,

4. prowadzą opiekę doraźną,
5. wzbudzają i kształtują różnorodne zainteresowania oraz zdolności uczniów w zależności od potrzeb, zainteresowań uczniów i możliwości kadrowych,
6. prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze
7. współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym,
8. prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§35. Pedagog i psycholog

Opiekę i pomoc pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog i psycholog, do obowiązków których należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Oddziałach Przedszkolnych i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Placówki,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§36. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole i placówce należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.),
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego

- programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 4. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w §5 ust. 3 oraz w §6;
 6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w ust. 1;
 7. prowadzenie zajęć profilaktycznych i specjalistycznych.

§37. Logopeda

Do zadań logopedy w przedszkolu, Szkole i placówce należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły i placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§38. Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§39. Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§40.

1. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, a w szczególności:
 - 1) reagowania na wszelkie przejawy agresji wśród uczniów,
 - 2) interweniowania w przypadku przebywania na terenie Szkoły osób nieuprawnionych,
 - 3) działania zgodnie z przyjętymi działaniami zgodnie z przyjętymi *Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych oraz Standardami Ochrony Dzieci*.
2. Pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku osoby pozostającej pod opieką Szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy; szczegółowe zasady postępowania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§41. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły i oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców mogą być przyjęte do Szkoły dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zasady rekrutacji określają: ustawa o systemie oświaty, ustawa - Prawo oświatowe oraz rozporządzenia MEN.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i Szkoły Podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci i młodzieży do Szkoły Podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się odpowiedniego języka w Szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
9. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.

§42. Oddziały przedszkolne

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 2a. Oddziały przedszkolne są placówką nieferyjną.
 - 2b. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
 - 2c. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 6:30 do 16:00 w dni robocze.

- 2d. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
3. Pobyt i nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna do 5 godzin dziennie i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
- 3a. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin dziennie pobierana jest opłata zgodna z uchwałą Rady Gminy Grudziądz.
4. W oddziale przedszkolnym odbywa się obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci w wieku 6 lat oraz dzieci w wieku 7 lat, które w danym roku szkolnym nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art.16a ustawy o systemie oświaty.
- 6a. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych regulują aktualne zarządzenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
- 6b. Skład poszczególnych grup ustala Dyrektor Szkoły. W skład grup mogą wchodzić dzieci z różnych roczników, jeśli wynika to z przyczyn organizacyjnych.
7. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Cele oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
9. Zadania oddziałów przedszkolnych:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii dla specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - e) zapraszanie, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami - obserwacja w sytuacjach naturalnych,
 - f) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja,
 - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym poprzez:
 - a) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza jego terenem,
 - b) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - c) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej poprzez:
 - a) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - b) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - c) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności,
 - f) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - g) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci (systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek);
- 6) rozwijanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 8) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 9) wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:

- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
10. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
11. Spotkania wychowawców oddziałów przedszkolnych z rodzicami odbywają się w terminach wyznaczonych przez szkolny kalendarz spotkań z rodzicami.
12. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.
13. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.
- 1) (uchylony)
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
14. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych:
- 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 - 2) na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo);
 - 3) godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut;
 - 4) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00;
 - 4a) w godzinach od 6:30 do 8:00 oraz od 13:00 do 16:00 na wniosek rodziców mogą odbywać się zajęcia rozwijające kreatywność (opłata zgodna z uchwałą Rady Gminy Grudziądz);
 - 5) w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas ten nauczyciele zagospodarowują na:
 - a) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu, wycieczki i spacer,

- b) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) gry i zabawy ruchowe,
 - d) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - e) zajęcia wspomagające rozwój dzieci;
- 6) na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być zorganizowane dodatkowe zajęcia według potrzeb i zainteresowań wychowanków; organizację tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły, a ich przebieg jest dokumentowany we właściwym do tego celu dzienniku zajęć:
- a) czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut,
 - b) w dniach, kiedy odbywają się zajęcia dodatkowe (religia, język angielski lub inne) zajęcia trwają do godziny 13:30 lub 14:00.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej placówce;
 - 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego zgodnie z przyjętymi zasadami.
17. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale; z zadaniami tymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym organizowanym w danym roku szkolnym zebraniu dla rodziców,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak niewłaściwych,
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
- c) zaznajamianie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
- d) zapoznawanie się z wytworami pracy dziecka, wglądu do teczki jego prac plastycznych.

18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania i odpowiada za jego jakość;
- 3) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
- 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole oraz w terminie do końca kwietnia wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) w pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne, służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestawy zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;

- 9) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 10) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 11) organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - 12) doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną,
 - 13) rozwija i doskonali swój warsztat pracy poprzez: udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, aktywny udział w WDN i posiedzeniach Rady Pedagogicznej, samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 14) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 15) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń oddziału przedszkolnego;
 - 16) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 18) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
19. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych:
- 1) przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką odpowiedzialnego za nie nauczyciela; po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi;

- 2) w czasie zajęć poza Szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
20. Przyprawadzanie i odbieranie dzieci odbywa się według następujących zasad:
- 1) o godzinach oraz szczegółowych zasadach przyprawadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego;
 - 2) osoby przyprawadzające dziecko do oddziału przedszkolnego (rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione stosownym dokumentem) zobowiązane są osobiście przekazać je nauczycielowi oddziału przedszkolnego lub pracownikowi obsługi oraz odebrać dziecko bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjno - wychowawczych lub dodatkowych;
 - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawadzania i odbierania dzieci;
 - 5) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.
21. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych korzystają z tych samych praw i przywilejów, co uczniowie Szkoły Podstawowej. Uczestniczą w życiu Szkoły zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym *Harmonogramem uroczystości i imprez* dla dzieci. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki, ochrony i ubezpieczenia;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.

22. Dokumentację oddziałów przedszkolnych gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

§43. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły Podstawowej.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, jak i wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka lub zostało przyjęte, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców złożony w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Uczeń, który ukończył 15 rok życia i nie rokuje ukończenia Szkoły Podstawowej w normalnym trybie, może zostać skierowany przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej - po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wyniki osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgodę rodziców ucznia - do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej w innej placówce oświatowej.
8. Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego

- przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza Szkołą.
9. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 10. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
 11. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nie-usprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub Szkole Podstawowej.

§44. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji, a w szczególności do:
 - a) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach dochodzenia swoich praw,
 - b) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i kryteriami wymagań,
 - c) zapoznania się z planem zamierzeń, zadań wychowawczych Szkoły,
 - d) możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł,
 - e) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (zajęcia pozalekcyjne, imprezy),
 - f) jawnej, rzetelnej umotywowanej oceny, zgodnie z WSO,

- g) informacji w sprawach jego dotyczących i o podejmowanych decyzjach;
- 2) nauki, a w szczególności do:
 - a) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - b) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi i dyrekcji Szkoły swoich problemów i uzyskania pomocy w miarę możliwości Szkoły;
- 3) swobody i wolności wypowiedzi, a w szczególności do:
 - a) możliwości wyrażania opinii na temat metod i programów nauczania,
 - b) możliwości wyrażania opinii w sprawach ważnych w życiu Szkoły, klasy i samorządu,
 - c) przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
- 4) wolności myśli, sumienia, wyznania, a w szczególności do:
 - a) równego traktowania niezależnie od światopoglądu,
 - b) wolności wyznania lub przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) godnego traktowania w każdej sytuacji, a w szczególności do:
 - a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
 - b) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 6) dochodzenia swoich praw, a w szczególności do odwoływania się od decyzji nauczyciela, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej według przyjętych w Szkole procedur;
- 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich nie zadaje się pisemnych prac domowych);
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 10) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- 11) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego: 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;
- 12) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania Szkoły w konkursach, imprezach i zawodach oraz do zwolnienia następnego dnia z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zajęć, na których był nieobecny; uczniowi reprezentującemu Szkołę nie wpisuje się nieobecności tylko "zwolniony" na podstawie pisemnej informacji nauczyciela, który zorganizował wyjazd;
 - 13) kandydowania w wyborach do zarządu samorządu klasowego lub szkolnego oraz wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające, a o rozstrzygnięciu informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia,
 - c) w przypadku uznania rozstrzygnięcia za niesłuszne, uczeń odwołuje się do Dyrektora,
 - d) Dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od złożenia odwołania o podjętej decyzji,
 - e) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 2) przez wychowawcę:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora,
 - b) Dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia o podjętej decyzji,
 - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna;

3) przez Dyrektora:

- a) uczeń lub jego rodzice mogą skorzystać z pośrednictwa wychowawcy lub pedagoga jako mediatora w sporze, albo zgłaszają swoje zastrzeżenia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sporu.

§45. Obowiązki ucznia

Obowiązkiem ucznia jest:

1. przestrzeganie postanowień zawartych w *Statucie* Szkoły oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wszystkich nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
2. w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) przynoszenie na wszystkie zajęcia wymaganych przyborów i pomocy, będących powszechnie dostępnymi;
 - 4) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań;
 - 5) właściwe zachowywanie się w trakcie ich trwania, przez co rozumie się przede wszystkim:
 - a) zachowanie skupienia i odpowiedniej dyscypliny, która umożliwia realizację założonych przez nauczyciela celów kształcenia i współtworzy właściwą atmosferę pracy,
 - b) przyjęcie postawy szacunku wobec nauczyciela oraz pozostałych uczniów, jak również postawy aktywnego włączania się w tok zajęć lekcyjnych, które sprzyjałyby uzyskiwaniu przez uczniów określonych umiejętności i wiedzy;
 - 6) w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia edukacji zdalnej - uczestniczenie w zajęciach według ustalonego planu.
3. w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i zwalniania się z zajęć:
 - 1) dostarczenie usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach nie później niż w ciągu dwóch tygodni licząc od daty ostatniego dnia nieobecności -

- usprawiedliwienie powinno być wypisane i podpisane własnoręcznie przez rodzica w zeszyte korespondencji lub przez e-dziennik,
- 2) posiadanie pisemnej uzasadnionej prośby rodziców w e-dzienniku, którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia lub Dyrektorowi - jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych; zwolnić ucznia z lekcji może również rodzic odbierając go ze Szkoły osobiście, informując o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności Dyrektora Szkoły;
4. w zakresie dbania o wygląd:
- 1) dbanie o higienę osobistą, zachowanie estetycznego, skromnego i schludnego wyglądu,
 - 2) przebywanie na terenie Szkoły w stroju schludnym i skromnym - zakrywającym tułów i ramiona, a w dni uroczyste - w świątecznym stroju galowym z zachowaniem kolorów biel, czern, granat,
 - 3) pozostawienie przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonanie zmiany obuwia w wyznaczonej szatni na obuwiu typu sportowego;
5. w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) przestrzeganie zasady nie używania wyżej wymienionego sprzętu na terenie Szkoły, podczas wszystkich zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
6. w zakresie właściwego zachowania:
- 1) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 2) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 3) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 4) szanowanie poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka oraz postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie Jej autorytetu,

- 5) przestrzeganie dobrych obyczajów, odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających),
 - 7) natychmiastowe informowanie nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia,
 - 8) reagowanie w sposób zdecydowany na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań poprzez sygnalizowanie problemu do wychowawcy, nauczyciela dyżurnego, pedagoga szkolnego;
7. w zakresie przestrzegania porządku:
- 1) przebywanie na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) szanowanie mienia Szkoły i kolegów - koszty ewentualnych zniszczeń pokrywają materialnie rodzice ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w ciągu tygodnia,
 - 3) nie przebywanie w szatniach i doprowadzającym korytarzu podczas przerw,
 - 4) ustawienie się po dzwonku przed daną salą lekcyjną,
 - 5) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 6) informowanie na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli.

§46. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły i środowiska.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisem w dokumentacji klasowej;

- 2) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego oraz na zebraniu wobec rodziców - za szczególne osiągnięcia lub działalność na forum klasy i Szkoły;
- 3) dyplom uznania na koniec roku szkolnego - za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, za godne reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, za aktywną działalność w zajęciach pozalekcyjnych, za aktywną pracę na rzecz klasy, w Samorządzie Uczniowskim i aktywie bibliotecznym, za wysoki wskaźnik czytelnictwa, za 100% frekwencję i inne szczególne osiągnięcia;
- 4) list gratulacyjny do rodziców na zakończenie każdego cyklu edukacyjnego (klasa III i VIII Szkoły Podstawowej) - za osiągnięcia ucznia w nauce i pracy społecznej;
- 5) przyznanie tytułu "Wzorowy Uczeń" uczniowi klas I-III Szkoły Podstawowej za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wysokiej oceny zachowania;
- 6) przyznanie tytułu "Prymus Szkoły" według następujących zasad:
 - a) do tytułu kandyduje każdy uczeń klas IV-VIII Szkoły Podstawowej, który na świadectwie osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie,
 - b) spośród kandydujących tytuł uzyskuje uczeń, który osiągnął najwyższą średnią ocen,
 - c) gdy średnia ocen u kilku uczniów jest jednakowa, Rada Pedagogiczna może, w drodze głosowania, wyróżnić tytułem tych wszystkich uczniów lub nagrodzić szczególnie duże osiągnięcia tylko jednego z nich;
- 6a) przyznanie tytułu "Najlepszy Absolwent Szkoły" według następujących zasad:
 - a) do tytułu kandyduje każdy uczeń klas/y VIII Szkoły Podstawowej, który na świadectwie ukończenia Szkoły osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - b) gdy średnia ocen u kilku uczniów jest jednakowa, Rada Pedagogiczna może, w drodze głosowania, wyróżnić tytułem tych wszystkich uczniów lub nagrodzić szczególnie duże osiągnięcia tylko jednego z nich;
- 7) nagrody rzeczowe (w tym książkowe).

4. Nagrody wymienione w ust.3 pkt.3-7 przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
5. "Wzorowy Uczeń", "Prymus Szkoły" i "Najlepszy Absolwent Szkoły" otrzymują dyplom i nagrodę z rąk Dyrektora podczas apelu z okazji zakończenia roku szkolnego. Ich nazwiska zostają podane do wiadomości wszystkich uczniów, zaś nazwiska "Prymusa Szkoły" i "Najlepszego Absolwenta Szkoły" zostają zapisane w Kronice Szkoły i Księdze Pamiątkowej.
6. Nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez Szkołę Podstawową uzależnione są od możliwości finansowych Szkoły.

§47. System kar

1. Za naruszenie ogólnie przyjętych norm zachowania, regulaminów szkolnych, a w szczególności obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły uczniowie mogą być ukarani:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) okresowym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji w samorządzie;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania w trybie nadzwyczajnym;
 - 7) okresowym zawieszeniem uprawnień uczniowskich;
 - 8) zobowiązaniem do odbycia odpowiednich zajęć (spotkań) z pedagogiem lub spełnienia innych dodatkowych warunków określonych każdorazowo w szczegółowym kontrakcie zawartym między uczniem, wychowawcą i rodzicami.
2. Kary wymienione w ust.1. pkt.4-8 mogą być nałożone przez wychowawcę lub Dyrektora.
3. Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia Statutu Szkoły, w takich sytuacjach dopuszcza się stosowanie kilku kar jednocześnie.

4. Uczeń, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, może zobowiązać się do wykonania na rzecz Szkoły różnych zadań adekwatnie do jego możliwości i rodzaju przewinienia - w takim przypadku istnieje możliwość odstąpienia od nałożenia kary lub jej złagodzenia.
5. Ukarany uczeń każdorazowo jest zobowiązany do przeproszenia skrzywdzonych, naprawienia szkód lub zniszczeń, w przypadku kradzieży do zwrotu skradzionego mienia.
6. Zastosowanie wobec ucznia różnego rodzaju kar jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, a rodzice są informowani o karze przez osobę nakładającą karę.
7. Odnotowana kara jest uwzględniana przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu trzech dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary.
9. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania od kary podejmuje Dyrektor Szkoły, zawieszając lub utrzymując w mocy jej wykonanie.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice uczniów

§48.

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
 - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości *Statutu* Szkoły;
 - 2) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na zebraniu

ogólnym rodziców przez Dyrektora Szkoły oraz na spotkaniach z rodzicami przez wychowawców w danej klasie;

- 3) uzyskania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 4) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze, organizowanych w miesiącach: wrzesień, listopad/grudzień, styczeń i kwiecień oraz w miarę potrzeb;
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w dowolnym czasie, jednak nie zakłócającym pracy nauczyciela;
 - 6) znajomości *Planu pracy Szkoły*;
 - 7) uzyskania informacji na temat planowanych i podejmowanych działań wychowawczych określonych w *Programie wychowawczo - profilaktycznym* oraz aktywnego włączania się w te działania;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.
3. Obowiązki rodziców określa *Konwencja o Prawach Dziecka* ((Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526)). Rodzice lub prawni opiekunowie:
- 1) ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka;
 - 2) są zobowiązani dopełnić czynności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły;
 - 3) mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwić nieobecności szkolne dziecka;
 - 4) zapewniają wyposażenie dziecka w wymagane podręczniki, przybory i pomoce; w przypadku zniszczenia lub nie zwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych, udostępnianych bezpłatnie uczniowi przez Szkołę, rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów ich zakupu;
 - 5) są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym lub w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§49.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§50. Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

2. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §63;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal, o których mowa w §60 ust.1 i §61 ust.3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania 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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§52.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny wynikające z realizowanego programu nauczania:
 - 1) każdej ocenie towarzyszy informacja zwrotna wyrażona ustnie lub pisemnie;

- 2) informacja zwrotna zawiera: wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawienia i wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i jak powinien pracować dalej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane uczniowi.
5. Spostrzeżenia nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania uczniów mogą być odnotowywane w formie pochwał lub uwag w dokumentacji klasowej.
6. Rodzice mają prawo do informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu swoich dzieci podczas zebrań, konsultacji (zgodnie z obowiązującym w Szkole harmonogramem) oraz na bieżąco - w ramach spotkań indywidualnych z nauczycielami w ramach ich godzin dostępności według ustalanego corocznie harmonogramu.

§53.

Wymagania edukacyjne, o których mowa w §51 ust.1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§54.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§55.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, zgodnie z przyjętymi *Procedurami zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych*.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§56.

1. 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 ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§57.

1. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach lub - za zgodą nauczyciela danego przedmiotu - przebywać w świetlicy szkolnej.
 - 1a. Dla ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego organizuje się zajęcia z techniki.
2. W szczególnych przypadkach, jeśli zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest zwolniony, zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, uczeń może być zwolniony z obowiązku, określonego w ust. 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna) ucznia i za zgodą Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.

§58. Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu,

zgodnie z §60 ust.1 i §61 ust.3 i 4, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III Szkoły Podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły Podstawowej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z

zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wg następujących zasad:

- 1) najpóźniej na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu wychowawca pisemnie informuje rodziców pismem zwrotnym o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, po uprzedniej informacji otrzymanej od nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych, podając je do wiadomości ucznia; w przypadku ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania wychowawca informuje rodziców pismem zwrotnym;
 - 3) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele dokonują w dzienniku zapisu ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia w Szkole, w sytuacjach wymienionych w pkt. 2 i 3, rodzice ucznia mogą uzyskać informacje u wychowawcy.
9. Ocena niedostateczna z przedmiotów dodatkowych na które uczęszczał uczeń nie ma wpływu na promocję do następnej klasy oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§59. Ocenianie

1. Częstotliwość oceniania bieżącego zależy od specyfiki przedmiotu i formy oceny:
 - 1) przy ocenie cyfrowej:

- a) nie mniej niż trzy oceny w semestrze - w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- b) powyżej trzech ocen w semestrze - w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze powyżej 1 godziny tygodniowo;
- 2) przy ocenie opisowej - zapis postępów edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym, na podstawie którego przygotowuje się ocenę śródroczną i roczną.
- 2. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem przedmiotu, postawy oraz jego dzieła.
- 3. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności, wiedzy i umiejętności ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu: sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, prace twórcze oraz wkład pracy i aktywność.
- 4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę);
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 - 3) W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, w której mowa o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 5. Zakres, sposoby i termin pisemnych prac ucznia ustala się następująco:
 - 1) tzw. "kartkówki" obejmujące zakres materiału z ostatniej lekcji lub pracy domowej, sprawdziany obejmujące zakres materiału do trzech te-matów, prace klasowe obejmujące zakres materiału powyżej trzech tematów;
 - 2) odpowiedzi ustne oraz "kartkówki" nie muszą być zapowiadane;

- 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany i dwie prace klasowe;
 - 4) terminy sprawdzianów i prac klasowych muszą być wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) wszelkiego rodzaju prace pisemne muszą być sprawdzone, ocenione i omówione na zajęciach w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych;
 - 6) sprawdziany lub prace klasowe wcześniej zapowiedziane, które nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub z powodu innych okoliczności, nauczyciel przedmiotu może przeprowadzić na następnej lekcji bez względu na ilość sprawdzianów i prac klasowych w tym dniu i całym tygodniu;
 - 7) sprawdziany i inne prace pisemne nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki po przerwie świątecznej lub feriach.
6. Poprawa ocen.
- 1) Uczeń klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej ma obowiązek przystąpić, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej (sprawdzianu).
 - 2) Uczeń jednorazowo może poprawić każdą ocenę w terminie 14 dni, liczonych od momentu podania wyników przez nauczyciela. Poprawa ocen jest zgodna ze skalą ocen z zajęć edukacyjnych. Ocena poprawiona będzie zapisana jako pierwsza, natomiast ocena poprawiana będzie w nawiasie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych, a ponadto roczna ocena klasyfikacyjna winna uwzględniać wynik klasyfikacji śródrocznej.

§60. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące w klasach I-III Szkoły Podstawowej, a także oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, 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,z zastrzeżeniem ust.6.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6.
4. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.4, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne dla uczniów klas Szkoły Podstawowej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) dodatkowo posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) wyróżnia się nadzwyczajną wiedzą ogólną, inteligencją i talentem,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponując rozwiązania nietypowe, stając się często inspiracją dla innych uczniów,
 - e) jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,
 - b) ma braki w opanowaniu wiedzy określonej programem nauczania, ale te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia na poziomie programowo wyższym,
 - c) przy pomocy nauczyciela odpowiednio motywowany jest w stanie wykonać proste polecenia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązać działań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
9. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
10. Celem oceny osiągnięć ucznia, sprawdzanych w formie prac pisemnych obejmujących pełen zakres wymagań sumę uzyskanych przez ucznia punktów, przelicza się na stopień według następujących kryteriów:
- 1) 0% - 29% punktów - niedostateczny - 1;
 - 2) 30% - 49% punktów - dopuszczający - 2;
 - 3) 50% - 70% punktów - dostateczny - 3;
 - 4) 71% - 89% punktów - dobry - 4;
 - 5) 90% - 94% punktów - bardzo dobry - 5;
 - 6) 95% - 100% punktów - celujący - 6.
11. Wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym zasady dotyczące oceniania określa się w Indywidualnym Planie Edukacyjno - Terapeutycznym.
12. Stosuje się następującą wagę ocen z zajęć edukacyjnych:
- 1) waga 4:
 - a) praca klasowa,
 - b) wypracowanie klasowe,
 - c) osiągnięcia w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie krajowym i wojewódzkim;
 - 2) waga 3:

- a) sprawdzian,
- b) praca projektowa,
- c) odpowiedź ustna;
- d) udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie krajowym i wojewódzkim,
- e) osiągnięcia w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie powiatowym;

3) waga 2:

- a) kartkówka,
- b) aktywność na lekcji,
- c) praca w grupie na lekcji,
- d) udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie powiatowym,
- e) osiągnięcia w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie gminnym i szkolnym,
- f) długoterminowa praca domowa, wymagająca większego zaangażowania;

4) waga 1:

- a) praca domowa,
- b) udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach na poziomie gminnym i szkolnym.

13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami sugerowanymi średnią ważoną, przeliczaną na stopień według następujących kryteriów:

- 1) 0 - 1,59 - niedostateczny - 1;
- 2) 1,6 - 2,59 - dopuszczający - 2;
- 3) 2,6 - 3,59 - dostateczny - 3;
- 4) 3,6 - 4,59 - dobry - 4;
- 5) 4,6 - 5,59 - bardzo dobry - 5;
- 6) 5,6 - 6,0 - celujący - 6.

14. Ostateczna decyzja o wysokości oceny śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej należy do nauczyciela danego przedmiotu. Średnia ważona pełni tylko rolę pomocniczą przy wystawianiu ocen.

§61. Skala ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust.3, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
3. Rocznią i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub

opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia należy kierować się kryteriami zawartymi w tabeli przedstawiającej skalę punktową. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Od ucznia zależy ocena końcowa, uczeń może świadomie kierować swoim postępowaniem, zachowując prawo do błędu.

Lp.	Wskaźniki do ustalenia oceny z zachowania	Punktacja na minus
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	5
2.	Aroganckie, bezczelne zachowanie wobec nauczyciela i innych osób.	15
3.	Ignorowanie poleceń nauczyciela, łamanie postanowień Statutu.	15
4.	Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów.	15
5.	Niewykonanie zobowiązania, np. brak obuwia zmiennego, stroju galowego, przyborów szkolnych.	5
6.	Rażące naruszenie zasad dotyczących schludnego wyglądu ucznia zawartych w Statucie.	5
7.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	5
8.	Spożywanie posiłków na lekcji.	5
9.	Ściąganie, odpisywanie lekcji, wykorzystanie cudzej pracy lub jej fragmentów jako własnej.	5
10.	Samowolne opuszczanie terenu Szkoły podczas przerw, uroczystości szkolnych i innych zajęć - tzw. "ucieczka".	20
11.	Spóźnianie się na lekcje powyżej 5 minut - wpisuje wychowawca przy podliczaniu frekwencji.	2
12.	Nieuzasadniona nieobecność, odmowa zadeklarowanego udziału, reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach, itp.	10
13.	Nieuczęszczanie na zadeklarowane zajęcia pozalekcyjne (chór, koło teatralne, zajęcia wyrównawcze, rewalidacja, inne zajęcia cykliczne) - 60% nieobecności nieusprawiedliwionych.	10 na semestr
14.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (np. brak podręczników, zeszytów, przyborów, brak podpisu rodziców).	5

15.	Stwarzanie zagrożenia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych (substancje, przyrządy itp.).	30
16.	Ublżanie koledze, zaczepianie, prowokowanie, obmawianie, plotkarstwo.	10-30
17.	Zastraszanie, psychiczne znęcanie, cyberprzemoc, nękanie.	50
18.	Podżeganie do przemocy, kibicowanie aktom przemocy również w Internecie.	20
19.	Używanie wulgarnego słownictwa lub gestów (również w języku obcym).	10 za każdą uwagę
20.	Noszenie odzieży z wulgarnymi napisami, aplikacjami, propagującymi nazizm, używki, obrażającymi uczucia narodowe i religijne.	10
21.	Zaczepki fizyczne, wszczynanie lub udział w bójce.	10-30
22.	Niszczenie mienia Szkoły, kolegów i innych osób.	10-40
23.	Zaśmiecanie otoczenia.	10
24.	Używanie telefonu komórkowego, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela.	20
25.	Posiadanie na terenie Szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu.	10-30
26.	Palenie papierosów (również e-papierosów).	35 jednorazowo
27.	Picie alkoholu.	50 jednorazowo
28.	Używanie, rozprowadzanie lub namawianie do narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych.	100
29.	Wyłudzenie pieniędzy od kolegów.	30
30.	Łamanie regulaminu wycieczki szkolnej.	10-100
31.	Kradzież.	50
32.	Rozpowszechnianie w Szkole i poza nią materiałów i informacji dotyczących nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów, mające na celu naruszenie dóbr osobistych (słownie lub z użyciem nowoczesnych środków przekazu).	50-100
33.	Rozpowszechnianie pornografii.	100
Lp	Wskaźniki do ustalenia oceny z zachowania	Punktacja na plus
1.	Udział w konkursach przedmiotowych: a/ etap szkolny (warunek: powyżej 50% prawidłowo wykonanych zadań), b/ etap międzyszkolny, c/ etap rejonowy/powiatowy, d/ etap wojewódzki, e/ etap ogólnopolski. Dodatkowo - laureat (I, II i III miejsce) w/w etapów.	5 10 20 30 40 50 po 10
2.	Udział w zawodach sportowych: a/ etap gminny, b/ etap powiatowy, c/ etap wojewódzki. Dodatkowo - miejsce na podium w w/w etapach.	5 20 40 10 max 150 w semestrze

3.	Reprezentowanie Szkoły poprzez udział w programach i konkursach artystycznych oraz imprezach turystycznych. Za szczególne osiągnięcia: a/ etap gminny, b/ etap powiatowy, c/ etap wojewódzki.	10 5 20 40
4.	Aktywne pełnienie funkcji w Szkole.	10-40 za semestr
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	10-20 za semestr
6.	Działanie na rzecz klasy / Szkoły.	5 / 10
7.	Aktywna praca w bibliotece szkolnej (wpisuje nauczyciel bibliotekarz jeden raz w semestrze).	10-20
8.	Koleżeńska pomoc w nauce (indywidualna pomoc w nauce, udostępnianie lekcji, pomoc w nauce młodszym uczniom w świetlicy).	5-30 w semestrze
9.	Udział w organizacji akcji charytatywnych, zbiórek o charakterze finansowym, wolontariacie.	20
10.	Udział w zbiorce surowców wtórnych.	5 na miesiąc
11.	Systematyczne uczęszczanie i aktywny udział w zadeklarowanych zajęciach pozalekcyjnych (chór, koło teatralne, zajęcia wyrównawcze, rewalidacja, inne zajęcia cykliczne) - 60 % obecności.	10 za semestr
12.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (na koniec semestru wpisuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca).	10
13.	Wyróżniająca, aktywna i systematyczna praca w systemie edukacji zdalnej.	5 na tydzień od wychowawcy + 10 za semestr od nauczycieli przedmiotów
14.	Przynoszenie rzeczy, przedmiotów, materiałów potrzebnych do dekoracji klasy, prowadzenia zajęć, itp.	5-10
15.	Brak negatywnych uwag w semestrze.	10
16.	Aktywność i zaangażowanie na zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" oraz "Doradztwo zawodowe".	10
17.	Właściwa reakcja na akty przemocy, agresji, wandalizmu (każdorazowo).	10-20
18.	Do dyspozycji wychowawcy: a/ frekwencja powyżej 95%, b/ aktywność pozaszkolna, c/ kultura osobista.	20 10 10
19.	Wyjątkowa, bezinteresowna, empatyczna postawa (pochwała wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika).	35

10. Powyższa punktacja dotyczy zachowania ucznia na terenie Szkoły, na boisku szkolnym, podczas wyjść zbiorowych i wycieczek szkolnych, w środowisku lokalnym oraz odpowiednio podczas zajęć nauczania indywidualnego.

11. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy klasy, otrzymuje ocenę z zachowania o jeden stopień niższą niż wynika to z punktacji, chyba, że zrehabilitował się odrabiając popełniony czyn w sposób adekwatny do wyrządzonej szkody.
12. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły, otrzymuje ocenę zachowania obniżoną o dwa stopnie od wynikającej z punktacji.
13. Zachowania negatywne nieokreślone powyżej podlegają ocenie wychowawcy klasy i innych nauczycieli. Wychowawca klasy ma decydujący głos w sprawie oceny ucznia, może dokonać jej zmiany w sytuacjach, w których ocena wynikająca z zebranych punktów ewidentnie odbiega od postawy ucznia (zarówno na "+" jak i "-"). Zasięga wówczas również opinii Rady Pedagogicznej.
14. Kryteria punktowe oceny zachowania:
 - 1) skala oceniania śródrocznego (I semestr):

a) wzorowe	250 i więcej	max. 20 pkt.ujemnych,
b) bardzo dobre	249 - 200	max. 40 pkt.ujemnych,
c) dobre	199 - 150	max. 60 pkt.ujemnych,
d) poprawne	149 - 71	max. 80 pkt.ujemnych,
e) nieodpowiednie	70 - 0,	
f) naganne	poniżej 0;	
 - 2) skala oceniania rocznego (suma wszystkich pkt.za I i II semestr):

a) wzorowe	500 i więcej	max. 40 pkt.ujemnych,
b) bardzo dobre	499 - 400	max. 80 pkt.ujemnych,
c) dobre	399 - 300	max. 120 pkt.ujemnych,
d) poprawne	299 - 142	max. 160 pkt.ujemnych,
e) nieodpowiednie	141 - 0,	
f) naganne	poniżej 0.	
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dewastacja mienia, kradzież, pobicie, szantaż lub inne rażące przejawy patologii społecznej) wychowawca może wystąpić do Rady Pedagogicznej o zmianę oceny zachowania nawet w ostatnim dniu nauki.
16. Wobec uczniów wchodzących w konflikt z prawem, potwierdzony notatką policji, informacją z Sądu Rodzinnego i nieletnich, od kuratora lub pedagoga szkolnego - stosuje się obniżenie zachowania do oceny nagannej.

§62.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z przedmiotu ocenę niedostateczną, musi ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Zakres materiału i termin poprawy podaje nauczyciel.

§63. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64 ust.2 i §65.

§64.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i §65.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §65 i §67 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §65.

§65. Sprawdzian klasyfikacyjny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §67 ust.1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§66. Promocja

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.8.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.5 oraz §67 ust.9.

5. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §67 ust.9.

§67. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

dotatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§68. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. W egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć charakterze obserwatora:
 - 1) doradca metodyczny - na wniosek egzaminatora;

- 2) wychowawca klasy - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich zajęć jak: plastyka i muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie, a ich stopień trudności musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć stopień lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uczniowi lub jego rodzicom nie przysługuje odwołanie od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego.

§69.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest zaniżona. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie, z uzasadnieniem, nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
2. Wniosek rozpatruje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) pedagog.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Przewodniczący komisji informuje wnioskodawcę o ustalonej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, przedstawiając przy tym uzasadnienie oceny.

§70.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §63, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §67, zastrzeżeń, o których mowa w §65 ust.1, §68 ust.1 oraz §69 ust.1, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom według następujących zasad:

1. wniosek o wgląd do wymienionej dokumentacji składa się na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych od terminu egzaminu lub posiedzenia komisji, Dyrektor w ciągu nie więcej niż 2 dni roboczych wyznacza dzień i godzinę wglądu - jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą;
2. wgląd odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu Szkoły, w obecności Dyrektora i wskazanego nauczyciela - członka komisji;
3. uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu dokumentację na czas określony przez Dyrektora, mogą sporządzać notatki, ale udostępniona dokumentacja nie może być kopiowana, nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć, podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych;
4. jeżeli podczas wglądu zgłaszane są zastrzeżenia dotyczące treści zadań, sprawdzenia pracy, w tym liczby przyznanych punktów, w pierwszej kolejności Dyrektor dąży do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu;
5. jeżeli w wyniku weryfikacji sumy punktów wynik egzaminu został podwyższony, stosowne zmiany nanosi się w dokumentacji egzaminu i dokumentacji ucznia.

§71.

Warunki i sposób organizowania sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej określają odrębne przepisy.

§72. Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.5;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej, o ile nie został z tego obowiązku zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 5. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
 6. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

ROZDZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§73.

Szkoła posiada symbole szkolne: Sztandar, Hymn i Godło/Logo oraz ceremoniał szkolny, wspólny dla klas Szkoły Podstawowej i oddziału przedszkolnego.

§74. Sztandar Szkoły

1. Sztandar Szkoły jest prostokątnym płatem tkaniny, obszytym złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych. Na lewej stronie, na niebieskim tle znajduje się Godło Szkoły, otoczone złotym napisem z nazwą i imieniem Szkoły.
2. Sztandar Szkoły przechowywany jest w zamkniętej, oszklonej gablocie.
3. Sztandarem opiekuje się Poczët Sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
4. Poczët Sztandarowy powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów najstarszych klas, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
6. Kadencja Pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu.
8. Poczët Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami:
 - 1) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu członkowie Pocztu mogą nosić okrycia wierzchnie;
 - 2) insygniami Pocztu Sztandarowego są biało-czerwone szarfy, biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 3) insygnia Pocztu Sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych Sztandar ozdabia się czarną wstęgą, uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru i w trakcie przemarszu Chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji "Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów Sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez Chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla Sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę "Do hymnu państwowego" i "Do hymnu Szkoły";
 - 2) w czasie wykonywania "Roty";
 - 3) gdy grany jest sygnał "Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie Ślubowania Uczniów Klasy I Szkoły Podstawowej;
 - 5) w trakcie składania Przysiężenia Uczniów "Orszy";
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
 - 8) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 9) w trakcie uroczystości kościelnych.

§75. Hymn Szkoły

1. Hymn Szkoły śpiewany jest na uroczystościach szkolnych, w szczególności podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Ślubowania Uczniów Klasy Pierwszej;
 - 3) Przysiężenia Uczniów "Orszy".
2. Podczas śpiewania Hymnu Szkoły wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji "Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

3. Tekst Hymnu Szkoły:

*Rozwieśmy dziś nasze sztandary,
niech oddech wolności w nas trwa.
Nadzieja i wiara bez miary
pozwoli naprawiać nam świat.*

*Bóg, honor, Ojczyzna i pamięć
na ustach Powstańców wciąż trwa.
Niech Orsza nam będzie przykładem,
jak kochać ojczysty nasz kraj.*

*Historia nas uczy pokory,
pozwala nam wierzyć i śnić,
że przyszłość jest naszym zadaniem,
jak godnie i szczęśliwie żyć.*

§76. Godło Szkoły

1. Godło/Logo Szkoły prezentuje krzyż harcerski oraz znak Polski Walczącej, oparty na ceglach.



2. Godło/Logo Szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

§77.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) nadanie imienia Szkole;
 - 3) uroczystość wręczenia Szkole Sztandaru;
 - 4) Ślubowanie Uczniów Klasy I Szkoły Podstawowej;
 - 5) Święto Szkoły;
 - 6) Przrzeczenie Uczniów "Orszy";
 - 7) pożegnanie uczniów kończących Szkołę.
2. Ceremoniał szkolny uzupełniają:
 - 1) inne uroczystości szkolne, odbywające się z udziałem Sztandaru Szkoły, np. rocznice zasadzenia Dębu Pamięci płk Konstantemu Druckiemu-Lubeckiemu;
 - 2) wycieczki do Warszawy na Cmentarz Powązkowski, na kwaterę Patrona Szkoły;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

§78. Ramowy plan części oficjalnej uroczystości szkolnej

1. Witam serdecznie wszystkich zebranych na uroczystości Proszę wszystkich o powstanie.
2. Całość BACZNOŚĆ! POCZET SZTANDAROWY WYSTĄP!
(wejście Pocztu Sztandarowego)
3. NA WPROST DO RAPORTU PATRZ!
4. Pani/e Dyrektor/ze! Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim melduje społeczność szkolną gotową do uroczystości
5. DO HYMNU PAŃSTWOWEGO!
(śpiew)
6. SPOCZNIJ! Proszę o zajęcie miejsc.
7. Oddaję głos Pani/u Dyrektor/owi i (opcjonalnie) naszym droгим Gościom.

- (przemówienie Dyrektor/a Szkoły i zaproszonych Gości)
8. Dziękuję bardzo. Proszę wszystkich o powstanie.
 9. Całość BACZNOŚĆ! DO HYMNU SZKOŁY!
(śpiew)
 10. POCZET SZTANDAROWY WSTĄP!
(wyjście Pocztu Sztandarowego)
 11. SPOCZNIJ! Proszę o zajęcie miejsc.
 12. Zapraszam teraz

§79. Ślubowanie Uczniów Klasy I Szkoły Podstawowej

1. Ślubowanie Uczniów Klasy I Szkoły Podstawowej odbywa się w miesiącu października.
2. Celem uroczystości jest publiczne zaprezentowanie się najmłodszych uczniów oraz oficjalne włączenie ich do społeczności szkolnej.

3. Ramowy plan uroczystości:

Część oficjalna

- 1) Wprowadzenie Sztandaru Szkoły, odśpiewanie hymnu państwowego.
- 2) Powitanie uczniów i zaproszonych gości przez wychowawcę klasy.
- 3) Przemówienie Dyrektor/a Szkoły.
- 4) Powitanie uczniów klasy I przez ucznia starszej klasy.
- 5) Akt Ślubowania:
 - a) zapowiedź obrzędu i jego przebiegu przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - b) pochylenie Sztandaru Szkoły;
 - c) wyciągnięcie prawej ręki w kierunku Sztandaru przez uczniów klasy I;
 - d) odczytanie przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego tekstu Ślubowania:

Jestem małym Polakiem, uczę się w szkole polskiej. Przysięgam uczyć się pilnie. Przysięgam szanować wszystkich, którzy pracują w Szkole po to, aby nam było w niej dobrze. Będę starał się być dobrym kolegą. Będę

przyjacielem zwierząt i roślin. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom, nauczycielom oraz swojej Ojczyźnie - Polsce.

- e) chóralna odpowiedź uczniów klasy I - "Ślubujemy!";
- f) "podpisywanie" Karty Ślubowania (forma dowolna, należy wziąć pod uwagę brak umiejętności pisanie u uczniów).

6) Pasowanie na Ucznia przez Dyrektor/a Szkoły (forma dowolna).

7) Odczytanie zobowiązania przez wybranego ucznia klasy I:

My, uczniowie klasy pierwszej, zobowiązujemy się być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu, godnie reprezentować dobre imię naszej Szkoły.

chóralna odpowiedź uczniów klasy I - "Przyrzekamy!".

8) Odśpiewanie Hymnu Szkoły, wyprowadzenie Sztandaru Szkoły.

9) Złożenie przez uczniów klasy I kwiatów w kąciu Patrona Szkoły.

10) Złożenie uczniom klasy I życzeń przez Dyrektor/a Szkoły, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Rodziców, gości.

Część artystyczna (forma dowolna)

11) Poczęstunek dla uczniów.

§80. Przyrzeczenie Uczniów "Orszy"

1. Przyrzeczenie Uczniów "Orszy" odbywa się w maju, przy okazji Święta Szkoły.
2. Przyrzeczenie składają uczniowie klasy VIII Szkoły Podstawowej.
3. Ramowy plan uroczystości:

Część oficjalna

- 1) Wprowadzenie Sztandaru Szkoły, odśpiewanie hymnu państwowego.
- 2) Powitanie uczniów i zaproszonych gości przez wychowawcę klasy.
- 3) Przemówienie Dyrektor/a Szkoły.
- 4) Akt Przyrzeczenia:
 - a) zapowiedź obrzędu i jego przebiegu przez wychowawcę;
 - b) pochycenie Sztandaru Szkoły;
 - c) wyciągnięcie prawej ręki w kierunku Sztandaru przez uczniów klasy VIII;
 - d) odczytanie przez wychowawcę tekstu Przyrzeczenia:

Mam szczerą wolę całym życiem, ze wszystkich sił mego ducha, z całego serca, wykorzystując daną mi wiedzę, umiejętności i możliwości dążyć do osiągnięcia najwyższych ideałów, takich jak miłość, prawda, dobro, sprawiedliwość, wolność, piękno, przyjaźń i braterstwo, wiara, nadzieja.

Pragnę służyć Polsce, ojczyźnie moich przodków, o której honor, niepodległy byt, tradycje i kulturę walczyli czynem i słowem, którą otrzymałem w spadku jako bezcenną wartość mego pokolenia, którą z całym jej bogactwem duchowym i materialnym mam przekazać moim następcom.

Chcę godnie reprezentować dobre imię swojej Szkoły. Chcę działać zgodnie z Kodeksem Uczniów "Orszy". Pragnę, by był On zawsze wskazówką mego postępowania, by decydował o zgodności moich myśli, słów i uczynków.

- e) chóralna odpowiedź uczniów klasy VIII - "Przyrzekamy!";
- f) wygłoszenie z pamięci Kodeksu Uczniów "Orszy" przez uczniów klasy VIII:

Uczeń "Orszy":

- spełnia swoje obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły;
- szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- zna i szanuje tradycje, kultywuje wartości;
- nigdy nie kłamie, zasługuje na zaufanie, dotrzymuje słowa,
- jest punktualny;
- jest pożyteczny, jego praca służy zawsze jemu samemu lub społeczności, w której żyje;
- każdemu służy pomocą, opieką, wsparciem, pocieszeniem;
- postępuje po rycersku - jest dzielny, walczy z przejawami brutalności, nietolerancją,
- jest uprzejmy i kulturalny, potrafi się odpowiednio zachować w każdej sytuacji,
- dba o swój wygląd;
- kocha przyrodę, nie niszczy jej, przeciwdziała jej dewastacji;
- jest posłuszny rodzicom, wierny rodzinnej tradycji;
- jest zawsze pogodny, panuje nad swoimi emocjami;

- *jest czysty w myśli, mowie i uczynkach;*

- *stara się być coraz lepszy.*

g) podpisywanie Aktu Przyrzeczenia w Księdze Pamiątkowej.

5) Odśpiewanie Hymnu Szkoły, wyprowadzenie Sztandaru Szkoły.

6) Złożenie przez uczniów klasy VIII kwiatów w kąciu Patrona Szkoły.

7) Złożenie uczniom klasy VIII życzeń przez Dyrektora/a Szkoły, wychowawcę, przedstawiciela Rady Rodziców, gości.

Część artystyczna (forma dowolna)

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§82.

1. *Statut* Szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
2. Zmiany w *Statucie* Szkoły mogą być wprowadzone z inicjatywy Jej organów.
3. Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespół zadaniowy ds. aktualizacji dokumentacji szkolnej.
4. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Propozycje organów Szkoły dotyczące *Statutu* lub zmian do *Statutu* Szkoły przedstawiane są przewodniczącemu zespołu.
6. Zespół przygotowuje projekt *Statutu* Szkoły albo jego zmiany i przedstawia go Radzie Pedagogicznej, która opiniuje projekt.

7. Rada Pedagogiczna uchwała znowelizowany *Statut* Szkoły.
8. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji *Statutu* opracowuje i ogłasza tekst jednolity *Statutu*.