

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. PROF. WŁADYSŁAWA SZAFERA
W BRZOSZOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	6
Współpraca z Rodzicami	7
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	8
Organizacja pracy oddziału	8
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
Cele i zadania Szkoły	10
Sposoby wykonywania zadań	12
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	14
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań Uczniów	14
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem Uczniów	15
Formy opieki i pomocy Uczniom	15
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	16
Klasy integracyjne	17
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	18
Organy Szkoły	18
Dyrektor	18
Rada Pedagogiczna	19
Samorząd Uczniowski	20
Rada Rodziców	20
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	21
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23
Wicedyrektor	24
Pracownicy Szkoły	24
Świetlica	25
Stołówka	26
Szkolny Wolontariat	27
Organizacja biblioteki szkolnej	27
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	28
Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online	29
Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć online	29
Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego	29
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	31
Nauczyciele	31

Zadania wychowawcy	34
Zadania zespołów nauczycieli.....	35
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda.....	36
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE	38
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego Obowiązek szkolny Zasady rekrutacji Uczniów.....	38
Prawa i obowiązki Uczniów.....	38
Nagrody i kary.....	43
Zasady i formy współpracy z Rodzicami	45
Zasady zwalniania i odbierania Uczniów oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	46
ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA.....	47
Ocenianie zachowania.....	49
Śródroczne i roczne ocenianie zachowania.....	49
Śródroczne i roczne ocenianie zajęć edukacyjnych	52
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III.....	52
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III.....	53
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII	54
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII	55
Formy oceniania bieżącego w klasach IV-VIII	56
Zasady oceniania bieżącego w klasach IV-VIII	56
Sposób uzasadniania oceny na wniosek Ucznia lub jego Rodziców.....	58
Warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce	59
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	59
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	60
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	61
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	61
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	62
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	63
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą.....	64
Zasady promocji Uczniów	66
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	67
Cele edukacji Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym	67
Organizacja kształcenia Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	67

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	69
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71
ZAŁĄCZNIK NR 1	72
KATALOG OCENY POSTAW UCZNIÓW	72
ZAŁĄCZNIK NR 2	75
ZAŁĄCZNIK NR 3	75

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Brzozowie.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzozowie.
3. Wychowawcy - należy rozumieć nauczyciela, który kieruje powierzonym oddziałem klasowym.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
5. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Brzozów (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Brzozów, ul. Armii Krajowej 1).
6. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. MOPSie – należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie.
8. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzozowie.
9. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Uczniach - należy rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w oddziałach przedszkolnych i szkolnych Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzozowie.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. prof. Władysława Szafera w Brzozowie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Stosuje się skrót: SP Nr 1 w Brzozowie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły są: budynek A położony w miejscowości Brzozów, ul. Parkowa 5 oraz budynek B położony w miejscowości Brzozów, ul. Tysiąclecia 29.
5. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem:

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. prof. Wł. Szafera
36-200 Brzozów, ul. Parkowa 5
tel. (0-13) 43 419 37, PKD 8010
Regon 001199995 NIP 686-14-70-288

7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok,
 - 2) szkole podstawowej – 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brzozów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W obwodzie Szkoły znajdują się wszystkie ulice Brzozowa oraz numery od 1 do 54 w Starej Wsi.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości,
 - 3) kształtowanie postaw związanych z bezpieczeństwem Uczniów,
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci,
 - 6) troska o stan zdrowia dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 7) promowanie zdrowych nawyków i zachowań,
 - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej,
 - 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Główne zadania Szkoły wobec oddziału przedszkolnego to:
 - 1) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych uczniom ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnościami,
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 5) współdziałanie z rodziną dziecka.
4. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, współpraca ze szkolną higienistką,
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno- wychowawczej,

- 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) organizowanie kontaktów z Rodzicami.
5. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) Rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) pracownikom Poradni, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 5.

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego i miesięczny plan pracy.
2. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego Dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) Poradnią,
 - 2) Rodzicami,
 - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami,
 - 5) jednostką opieki zdrowotnej.

Współpraca z Rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i Rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Kontakty z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
4. Częstotliwość kontaktów ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z Rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,

- 2) rozmowy indywidualne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) uroczystości z czynnym udziałem Rodziców,
- 5) spotkania z Rodzicami, wspólne świętowanie,
- 6) współpraca z Rodzicami przy organizacji wycieczek,
- 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek Rodziców,
- 8) dyżury nauczycieli.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań Rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) Rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy świetlicy,
 - 2) Rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych Uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia 7 roku życia lub ukończenia oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego oraz udzielanie upoważnienia dla innych osób określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych Rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego .
4. Na wniosek Rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:
 - 1) korekcyjno- kompensacyjne i inne w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 2) rozwijające zainteresowania Uczniów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci młodsze oraz dzieci spoza obwodu.

7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego wynikają z odrębnych przepisów.
8. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji,
 - 4) dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
10. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
11. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
12. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
13. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Organ prowadzący.
14. Dzieci dowożone do Szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
16. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
17. W oddziałach przedszkolnych Rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
 - 1) wprowadzanie dziecka w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, szacunku dla tradycji, patriotyzmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie właściwych relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi Ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 3) rozwijanie kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości,
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej i etnicznej,
 - 5) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych,
 - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju różnych umiejętności dziecka,
 - 8) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka (w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 10) udzielanie wsparcia uczniom we współpracy z Poradnią oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 11) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Do zadań Szkoły w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) przygotowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,

- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny Uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 5) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych Uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie edukacyjnym,
- 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych Uczniów,
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno -pedagogicznej Uczniom, Rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny umysłowej i psychicznej,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
- 13) organizowanie opieki i wsparcia dla Uczniów we współpracy z Poradnią oraz w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami, w szczególności poprzez:
 - 14) a) wymianę doświadczeń,
 - 15) b) wspólne ustalanie strategii działań,
 - 16) c) wybór metod dostosowanych do potrzeb i możliwości Uczniów,
- 17) skuteczne nauczanie języków obcych,
- 18) wprowadzanie Uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,
- 19) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi poprzez m. in. uroczyste obchodzenie świąt narodowych, organizację akademii, celebrowanie świąt religijnych,
- 20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także innych kultur i tradycji,
- 21) zapobieganie dyskryminacji rasowej, światopoglądowej i innych,
- 22) upowszechnianie wśród Uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu,
- 24) rozwijanie u Uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi poprzez działania promujące zdrowie, m. in.:

- a) szkolne rajdy,
 - b) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych,
 - c) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
- 1) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o sprawność fizyczną i higienę pracy umysłowej,
 - 2) zapewnienie potrzebującym uczniom opieki świetlicy szkolnej,
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości korzystania w Szkole z posiłków,
 - 4) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym (stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami) w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole,
 - 5) upowszechnianie wśród Uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - 6) stworzenie warunków do nabywania przez Uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno -komunikacyjnych,
 - 7) umożliwienie korzystania z bezpiecznego Internetu w Szkole,
 - 8) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 9) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Sposoby wykonywania zadań

§ 10.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego mających na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wprowadzanie w świat nauki umożliwiający dalsze kształcenie,
 - 3) umożliwianie Uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) udzielanie Uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb Ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu Uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) podejmowaniu działań wynikających z Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród Uczniów,

- g) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb Ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) wspieraniu Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwijaniu umiejętności wychowawczych,
 - j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 6) otaczanie opieką Uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, poprzez:
- a) organizowanie klas integracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) współpracę z higienistką szkolną,
 - c) organizację nauczania dla Uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań Uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- 8) kształtowanie u Uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 9) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
- 10) przygotowanie Uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
- 11) przygotowanie Uczniów do życia w rodzinie,
- 12) prowadzenie lekcji religii/etyki,
- 13) współpracę z Rodzicami,
- 14) pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- 15) wychowanie Uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 16) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,

§ 11.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
- 1) Szkoła organizuje naukę religii/ etyki na podstawie odrębnych przepisów,

- 2) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie Ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 12.

1. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań Uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno -gospodarcze na dany rok szkolny.
2. W Szkole jest realizowany Program Profilaktyczno – Wychowawczy.
 - 1) Szczegółowe zasady tworzenia Programu Profilaktyczno – Wychowawczego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Profilaktyczno –Wychowawczy konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 13.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) udzielanie pomocy Uczniom -ofiaram przemocy domowej,
 - 3) zapewnienie ciepłego posiłku w szkole,
 - 4) kształtowanie u Uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie,
 - 5) kształtowanie umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są specjaliści, pracownicy służby zdrowia oraz higienistka szkolna.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań Uczniów

§ 14.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań Uczniów poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami Uczniów oraz możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli i bibliotekarzy szkolnych,

- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
- 4) czynne uczestnictwo w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
- 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 6) indywidualną pracę nauczyciela z Uczniem na zajęciach i konsultacjach indywidualnych,
- 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem Uczniów

§ 15.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku Uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad Uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć,
 - 2) sprawowanie opieki nad Uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki Uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z Wychowawcą,
 - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla Uczniów klas I – III,
 - 6) zapewnienie Uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
3. Uczeń opuszczający teren szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych odbierany jest osobiście przez Rodzica lub osobę upoważnioną.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Ucznia, który wyszedł z budynku szkoły po zakończeniu zajęć, czy też samowolnie opuścił teren szkoły.

Formy opieki i pomocy Uczniom

§ 16.

1. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
 - 2) diagnozę potrzeb Uczniów oraz realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,

- 3) realizację celów i zadań psychologa szkolnego,
 - 4) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną Uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) umożliwienie Uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad Uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Rodzicem, dopuszcza się zdalne prowadzenie zajęć.
 3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 3) indywidualną pracę z Uczniami na zajęciach,
 - 4) proponowanie Rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i Wychowawcy przeprowadzenia badań w Poradni,
 - 5) indywidualne kontakty wychowawcy klasy z Rodzicami Uczniów,
 - 6) opiniowanie sytuacji Uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
 - 7) zasady przyznawania stypendiów regulują odrębne przepisy.

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 18.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią i innymi instytucjami poprzez:
 - 1) informowanie Uczniów i ich Rodziców o zasadach korzystania z pomocy Poradni i innych instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) organizowanie grupowych i indywidualnych spotkań specjalistów ze współpracujących instytucji z Uczniami w sytuacjach traumatycznych i innych wymagających specjalistycznej pomocy,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z Uczniami w zakresie logopedii,
 - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii i orzeczeń,

- 6) prowadzenie przez Poradnię i inne instytucje szkoleń dla nauczycieli i Rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog, psycholog i logopeda szkolny.

Klasy integracyjne

§ 19.

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji Rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W klasach integracyjnych treści, metody i organizację nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości Uczniów z niepełnosprawnością, a także udziela się im pomocy psychologiczno – pedagogicznej w różnych formach.
4. Decyzje o zakwalifikowaniu dzieci do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
5. Uczniowie z niepełnosprawnościami przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek Rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W klasach integracyjnych liczba wszystkich Uczniów wynosi do 20, w tym do 5 Uczniów z niepełnosprawnością.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły

§ 20.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 21.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie Szkołą,
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad Uczniami,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, a także powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela lub Kodeksem Pracy,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 9) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) ustalenie zestawu podręczników.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor w zakresie bieżących zadań organizacyjnych pracy Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
6. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
7. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające Uczniów,
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły, dążąc do osiągnięcia celów Statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalenia pracy Szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.
5. Samorząd jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Rada Rodziców

§ 24.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców, Uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
5. Rada Rodziców może występować do Organu prowadzącego szkołę, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
7. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady uzyskiwania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 25.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
9. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły,
 - 3) zasięgnięciu przez Dyrektora opinii w sprawach ważnych dla Szkoły,
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego Uczniów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
 - 1) Pierwszy okres klasyfikacyjny kończy się 31 stycznia.

§ 27.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. O ilości dzieci w oddziale decyduje Organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem klasowo- lekcyjnym. Możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych oraz specjalistycznych określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo- lekcyjnym w formie np.: wycieczek, zielonych szkół.

§ 29.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami Uczniów, w ramach możliwości finansowych Szkoły.
3. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
5. Udział Ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą Rodziców.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - 3) biblioteki i czytelní,
 - 4) gabinetu pedagoga,
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówki,
 - 9) szatni,
 - 10) terenu szkolnego,
 - 11) zewnętrznego boiska szkolnego,
 - 12) gabinetu stomatologicznego,
 - 13) gabinetu higienistki szkolnej.

Wicedyrektor

§ 31.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą Organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora określają odrębne przepisy.

Pracownicy Szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) sekretarka,
 - 3) sprzątaczká,

- 4) konserwator,
 - 5) szef kuchni,
 - 6) intendent,
 - 7) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia Organ prowadzący. Prowadzi ją Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Brzozowie.

Świetlica

§ 33.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca Uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez Rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt Ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
5. Praca opiekuńczo – wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie Uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 4) opracowanie planu godzin pracy,
 - 5) plan i tematykę zajęć,
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
 - 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego,
 - 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
 - 9) współpracę z Rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,

- 2) dzienniki zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy,
 - 4) ramowy rozkład dnia.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

Stołówka

§ 34.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim chętnym uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne- zasady odpłatności regulują umowy cywilno-prawne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez Uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić Rodziców albo Ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.
9. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.

Szkolny Wolontariat

§ 35.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – Uczeń będący wolontariuszem,
 - 4) Wolontariusze stali – Uczniowie współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) Rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje:
 - 1) w budynku A dwa pomieszczenia na poziomie pierwszym budynku, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego. Drugie pomieszczenie przeznaczone jest na korzystanie ze zbiorów czytelników,

- 2) w budynku B jedno pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwiające Uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu Uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z Uczniami, nauczycielami i Rodzicami określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec Uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Brzozowie”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami Uczniów,
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne Uczniom, nauczycielom i Rodzicom.

§ 37.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zdalne nauczanie ma mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy Microsoft Teams lub innej wskazanej przez Dyrektora.
3. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli również do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a Uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams i e-dziennika.
4. Zajęcia prowadzone są zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.
5. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły następuje przez dziennik elektroniczny.
6. Zajęcia rewalidacyjne dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia logopedyczne, korekcyjno - kompensacyjne mogą być prowadzone zdalnie tylko w trybie synchronicznym, a w przypadku braku takich możliwości na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z uczniem (uczniami). Zajęcia te odbywają się w terminach

ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Rodzice mogą złożyć wniosek o nieorganizowanie powyższych zajęć w czasie edukacji zdalnej.

7. Wiedza i umiejętności Uczniów sprawdzana jest systematycznie.
8. Rodzice i Uczniowie są na bieżąco informowani o postępach Ucznia w nauce, poprzez dziennik elektroniczny.

Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online

§ 38.

1. Podczas zajęć zarówno Uczniowie, jak i nauczyciele w miarę możliwości technicznych korzystają z wizji i fonii.
2. Ochrona Uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem Rodziców.
3. Nauczyciel, korzystając z programów, aplikacji czy stron internetowych i wskazując je Uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
4. Uczniowie podczas zajęć online, podobnie jak w szkole podczas lekcji, zachowują się kulturalnie zgodnie z obowiązującymi zasadami i przestrzegają bezpieczeństwa w sieci.
5. Nagrywanie spotkań online bez wiedzy i zgody ich uczestników jest naruszeniem norm społecznych. Jeśli lekcja lub inne spotkanie online ma być nagrane, to wszyscy uczestnicy powinni być o tym poinformowani.

Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć online

§ 39.

1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych uznanych przez nauczycieli za rzetelne i wiarygodne źródła informacji.

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

§ 40.

1. Zmiana zdalnego trybu nauki na stacjonarny wymaga wsparcia Uczniów ze strony nauczycieli w celu identyfikacji problemów, jakie mogły nastąpić w wyniku realizacji podstawy programowej w trybie nauczania zdalnego.
2. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.

3. Diagnozują indywidualne potrzeby Uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych online.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa Uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia Uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania Uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo Uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez Uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor.

Nauczyciele

§ 42.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 5) motywowanie Uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dbanie o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 8) tworzenie i doskonalenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych Uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 12) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 14) regularne, bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności Uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami,

- 15) uzasadnianie wystawianych ocen,
 - 16) zachowanie jawności ocen dla Ucznia i Rodzica,
 - 17) udostępnianie pisemnych prac Uczniów,
 - 18) informowanie Uczniów i Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 20) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych Uczniów,
 - 21) współpracę z Wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 22) indywidualne kontakty z Rodzicami Uczniów,
 - 23) sprawowanie opieki nad uczniami działającymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizowanej przez szkołę,
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 26) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - 27) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 28) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 29) ochrona powierzonych danych osobowych Uczniów i Rodziców,
 - 30) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 31) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 32) prowadzenie konsultacji dla Uczniów lub Rodziców określonych odrębnymi przepisami,
 - 33) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
5. W czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za Uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie.
 6. W czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych Uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne.
 7. W czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych Uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia.
 8. W czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie.
 9. Nieprzestrzeganie w/w obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub skierowanie wniosku do komisji dyscyplinarnej.

Zadania wychowawcy

§ 43.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie Ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze Uczniów,
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) planuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno Uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 5) utrzymuje kontakt z Rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia Rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów,
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
2. Wychowawca kontaktuje się z Rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca współpracuje z Radą Oddziałową Rodziców.
4. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie Uczniów i Rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.

W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:

- 1) informowanie Uczniów i ich Rodziców o warunkach, sposobie kryteriach oceniania zachowania,

- 2) informowanie Uczniów i ich Rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) informowanie Uczniów i ich Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie,
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 44.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 3) organizację i poziom kontaktów z Rodzicami Uczniów swojej klasy,
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy,
 - 5) monitorowanie frekwencji Uczniów,
 - 6) współdecydowanie z Rodzicami Uczniów i samorządem klasy o programie i planie działań profilaktyczno – wychowawczych,
 - 7) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków,
 - 8) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrektora.

§ 45.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z odrębnych przepisów.

Zadania zespołów nauczycieli

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla Uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje Wychowawca.

§ 47.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie – zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi Wychowawcy klas oraz pedagog, psycholog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
6. Cele i zadania zespołów, zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowanie prac określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i logopedę.
2. Do zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju 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 w tym wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 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,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez Ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) koordynacja współpracy z Poradnią i innymi instytucjami.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami,
 - 4) współpraca z nauczycielami, Wychowawcami i innymi specjalistami udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

Obowiązek szkolny

Zasady rekrutacji Uczniów

§ 49.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni, może zezwolić Uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela – opiekuna.

§ 50.

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę Rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) z Ukrainy na podstawie odrębnych przepisów.
2. Terminy rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Warunki przyjmowania Uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji Uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 51.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych Ucznia,

- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji Rodziców lub opiekunów,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką Wychowawcy,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 52.

1. Każdemu Uczniowi oraz jego Rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń lub Rodzic zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza Wychowawca,
3. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 7 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. Wychowawca, bądź Dyrektor wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia;
5. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Wychowawcę służy zażalenie do Dyrektora;
6. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzję, które są ostateczne.
7. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Dyrektora służy zażalenie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
 - 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
 - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
 - 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu,
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,

- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
- 21) korzystania z szatni,
- 22) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 20 min przed rozpoczęciem lekcji,
- 23) w przypadku niemożności dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej lub miejsca wyznaczonego przez Dyrektora,
- 24) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 25) szanowania sprzętu i wyposażenia szkolnego,
- 26) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 27) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
- 28) usprawiedliwienia nieobecności,
- 29) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,

2. Uczniowi zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren Szkoły środków i sprzętów zagrażających życiu i zdrowiu,
- 2) używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (w tym tabletów, smartwatchów, aparatów cyfrowych, kamer, odtwarzaczy i innych).
 - a) urządzenia powinny być wyłączone i schowane a w szczególności te posiadające karty operatorów.
 - b) Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą Rodziców.
 - c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez Uczniów.
 - d) Ucznia obowiązuje również zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zorganizowanych wyjść do muzeum, teatru, kin itp.
 - e) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą Rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z Wychowawcą – opiekunem grupy.
 - f) w wyjątkowych sytuacjach losowych Uczeń w czasie pobytu w szkole, może skorzystać z telefonu szkolnego. Dopuszcza się również możliwość skorzystania z własnego telefonu, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.
 - g) Uczeń nie może wykonywać zdjęć, filmować i nagrywać innych Uczniów, pracowników szkoły i innych osób, bez ich wiedzy i zgody, podczas pobytu w szkole oraz zorganizowanych wyjść,

- h) Uczniowi zabrania się propagowania treści demoralizujących i obrażających uczucia z wykorzystaniem w/w urządzeń.
- i) Rodzice Uczniów zostają zapoznani z obowiązkami Ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas pierwszego spotkania z Wychowawcą. Własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem, obowiązującym przez cały okres pobytu dziecka w szkole.
- j) procedury w przypadku naruszenia zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawarte są w Regulaminie dotyczącym telefonów komórkowych.

§ 54.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, Uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny Ucznia nie powinien zwracać szczególnej uwagi ani wzbudzać kontrowersji, a w szczególności:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) ubiór Ucznia, makijaż i fryzura nie mogą być wyzywające,
 - 4) obowiązują zasady dobrego smaku, elegancji i estetyki,
 - 5) zabrania się noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona,
 - 6) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, również w językach obcych,
 - 7) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte,
 - 8) Uczeń nie może farbować włosów,
 - 9) dopuszcza się makijaż korygujący,
 - 10) elementy stroju (biżuteria, obuwie) oraz paznokcie nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu Uczniów oraz niszczyć mienia szkoły.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:

- 1) Dzień Dziecka,
 - 2) Dyskoteki i zabawy szkolne,
 - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
 - 4) Wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania Ucznia.

Nagrody i kary

§ 55.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla Uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec Uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do Rodziców Ucznia,
 - 4) dyplom pochwalny dla Ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

§ 56.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec Ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem Rodziców,
 - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i zawodach sportowych do odwołania,
 - 5) pozbawienie przywilejów (np.. funkcji w Samorządzie klasowym, szkolnym),
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej Szkoły.
- 1) O przeniesienie Ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje gdy Uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - a) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - d) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - e) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,
 - f) stwarza sytuacje zagrażające własnemu bezpieczeństwu lub innych osób,
 - g) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do Uczniów lub nauczycieli.
 4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków Ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek Ucznia do obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec Ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
 7. Wymienione w ust. 2 pkt. 7 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 8. Przed wymierzeniem kary Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność Uczniów.
 10. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania Ucznia.
 11. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 12. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 13. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie Rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 57.

1. Od nałożonej kary Rodzic może się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z Rodzicami

§ 58

1. Rodzice Uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań Rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listowych, poprzez e-mail oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły,
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 5) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków Rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach Rodziców, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu, Rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z Wychowawcą,
 - 2) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności Ucznia osobiście lub przez dziennik elektroniczny,

- 4) wyrównanie strat za zniszczenia dokonane przez ich dzieci:
 - a) w stosunku do Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
 - b) w stosunku do pracowników Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
 - c) w stosunku do innych Uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia Uczniów.
4. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora.
 - 1) Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.3 pkt.4a), dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
 - 2) W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.3 pkt.4b) i 4c), następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
5. W przypadku, gdy Rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego Rodzicom.

Zasady zwalniania i odbierania Uczniów oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 59.

1. Ucznia klasy I ma obowiązek osobiście odbierać ze szkoły Rodzic lub inna osoba dorosła pisemnie upoważniona przez Rodzica.
2. Ucznia klasy II i III ma obowiązek osobiście odbierać ze szkoły Rodzic lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Rodzica. Samodzielny powrót Ucznia do domu po zakończeniu zajęć odbywa się wyłącznie na pisemną zgodę Rodzica.
3. Rodzic może zwolnić Ucznia z lekcji, odbierając go osobiście ze Szkoły. W szczególnych przypadkach Ucznia może odebrać inna osoba dorosła, pisemnie upoważniona przez Rodzica.
4. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się wyłącznie przez dziennik elektroniczny w terminie do 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 60.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne Uczniów,
 - 2) zachowanie Ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków Ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce.
9. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 61.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują Ucznia i jego Rodziców.

§ 62.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Rodzice Uczniów są zapoznawani przez Wychowawcę klasy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na wrześniowym spotkaniu z Rodzicami.
3. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 63.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje Uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca informuje Rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje Uczniów oraz ich Rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje Uczniom podczas zajęć z Wychowawcą, a Rodzicom podczas spotkania z Rodzicami Uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania Uczniów z zasadami oceniania zachowania Wychowawca odnotowuje w dzienniku.

Ocenianie zachowania

§ 64.

1. Ocena zachowania Ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą,
 - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.

Śródroczne i roczne ocenianie zachowania

§ 65.

Ocenianie zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania Uczniów klas I – III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania Ucznia dotyczące:
 - 1) tworzenia obrazu siebie, a w tym:
 - a) samoświadomość i samoocenę,
 - b) wyrażanie emocji i uczuć,
 - 2) sposoby pracy, a w tym:

- a) samodzielność i koncentrację,
 - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
 - c) tempo i staranność pracy,
- 3) współpracę z innymi, a w tym:
- a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- 4) punktualność i obecność.
3. Ocenianie odbywa się w dzienniku lekcyjnym.

§ 66.

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest w skali:
- 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (nag).
2. Uczeń na początku każdego okresu klasyfikacyjnego otrzymuje 100 pkt. „zaliczki”. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”. Aby osiągnąć ocenę „dobrą” Uczeń:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - 2) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - 3) dba o kulturę słowa,
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - 5) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii, lekcji, wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych,
 - 6) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych,
 - 7) samowolnie nie wychodzi poza teren Szkoły,
 - 8) kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - 9) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia,
 - 10) solidnie wypełnia dyżury klasowe,
 - 11) nie niszczy mienia szkolnego,
 - 12) okazuje szacunek Uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
 - 13) nie wszczyna bójek,

- 14) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych,
 - 15) nie wagaruje.
3. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu Uczniów wg załącznika nr 1.
 4. Wychowawca klasy nie później niż 5 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje podliczeń punktów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu.
 5. Przeliczenia punktowe na oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9, 10, 11 zawarte są w załączniku nr 3 do Statutu.
 6. Uczeń nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny:
 - 1) wzorowej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał 15 punktów ujemnych, w roku 30 punktów ujemnych,
 - 2) bardzo dobrej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 60 punktów ujemnych,
 - 3) dobrej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał więcej niż 45 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 90 punktów ujemnych,
 7. Ocena może ulec obniżeniu od oceny uzyskanej na podstawie tabeli w następujących przypadkach:
 - 1) kradzież, palenie papierosów,
 - 2) wymuszanie pieniędzy, żywności i inne,
 - 3) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - 4) dewastacja mienia szkolnego,
 - 5) wagary.
 8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania Ucznia;
 9. Przy ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania Uczniów posiadających orzeczenia Poradni o potrzebie kształcenia specjalnego Wychowawca klasy nie jest zobligowany do korzystania z przeliczeń punktów na oceny zachowania.
 10. W ocenianiu zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią Poradni, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
 11. Ustalona przez Wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81 Statutu.
 12. Uczeń oraz jego Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z przewidywaną oceną roczną w trybie opisanym w § 76 Statutu.
 13. Dokumentem obowiązującym Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania jest dziennik.
 14. Ocenianie bieżące Uczniów odbywa się w dzienniku lekcyjnym.

Śródroczne i roczne ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 67.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1. W klasach I – III ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali
 - 1) Znaczek „6” – „celujący” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanej zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
 - b) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
 - 2) Znaczek „5” - „bardzo dobry” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanej zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Znaczek „4” – „dobry” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanej zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
 - b) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny.
 - 4) Znaczek „3” - „dostateczny” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizowanej zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
 - 5) Znaczek „2” - „dopuszczający” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie,
 - b) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Znaczek „1” - „niedostateczny” otrzymuje Uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanej zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 68.

Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I – III:
 - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
 - 2) pisanie ze słuchu,
 - 3) pisanie z pamięci,
 - 4) rozwiązywanie zadań,
 - 5) prace domowe,
 - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
 - 7) odpowiedzi ustne,
 - 8) opowiadanie treści,
 - 9) aktywność podczas zajęć,
 - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
 - 11) obserwacja aktywności ruchowej,
 - 12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
 - 13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
2. Ocenianie Ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
6. Umiejętności i wiadomości Uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w czterech kategoriach: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowalający, poziom niski:
 - 1) osiągnięcia na poziomie wysokim mają Uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „celujący” i „bardzo dobry”,
 - 2) poziom średni – Uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące z przewagą ocen „dobry”,
 - 3) poziom zadowalający – Uczniowie, którzy otrzymywali większość ocen bieżących „dostatecznych”,
 - 4) poziom niski – Uczniowie, których wiedza i umiejętności oceniane były jako „dopuszczające” i „niedostateczne”.

7. Przykładowe oceny opisowe klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I-III ustala Dyrektor w drodze zarządzenia po zaopiniowaniu ich przez zespół nauczycieli pracujących z uczniami w klasach I – III.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6) , np., „bz.”, „0”. Znaki te oznaczają:
 - 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność Ucznia na zajęciach,
 - 2) „-” – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność Ucznia na zajęciach,
 - 3) „np.” – zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,

- 4) „bz.” – brak zadania,
- 5) „N” – nieobecność w czasie pracy pisemnej lub w czasie, kiedy wykonywane są inne zadania przez Uczniów całej klasy.

§ 70.

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje Uczeń, który,
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 4) Ocenę dostateczną - otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

- 6) Ocenę niedostateczną – otrzymuje Uczeń, który:
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - d) nie korzysta z proponowanych przez Szkołę form pomocy,
 - e) nie podejmuje prób zmiany tego stanu rzeczy.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 71.

Formy oceniania bieżącego w klasach IV-VIII

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV – VIII:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) prace klasowe (sprawdziany, testy),
 - c) dyktanda,
 - d) pisemne prace domowe,
 - 3) wykonywanie prac praktycznych,
 - 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty, itp),
 - 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
 - 6) umiejętność pracy w grupie,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 72.

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV-VIII

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV – VIII:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiadana tydzień wcześniej (wpis w dzienniku), poprzedzona lekcją powtórzeniową,

2) kartkówka nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut,

3) dyktando jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
 - 2) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich Uczniów,
 - 3) jeżeli z przyczyn losowych Uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu),
 - 4) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wnioskuje Uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej Ucznia,
 - 5) stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej,
 - 6) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom klas IV – V maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, uczniom klas VI – VIII maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wpisuje w dzienniku termin sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu wymienionej wyżej liczby sprawdzianów,
 - 7) Ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:
 - a) celujący 97% – 100% maks. liczby punktów,
 - b) bardzo dobry 90% – 96% maks. liczby punktów,
 - c) dobry 75% – 89% maks. liczby punktów,
 - d) dostateczny 50% – 74% maks. liczby punktów,
 - e) dopuszczający 30% – 49% maks. liczby punktów,
 - f) niedostateczny 0% – 29% maks. liczby punktów.
 - 8) Ilość prac pisemnych jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż dwie kartkówki.
4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisanie pisemnych prac kontrolnych.
 - 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia Ucznia z pracy na lekcji.
 - 2) Fakt nieprzygotowania się Uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje podczas sprawdzianów pisemnych i powtórzeń wiadomości.
6. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres, ma prawo do „okresu ochronnego” trwającego jeden tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego „dnia ochronnego” w przypadku krótszej (minimum trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas jego nieobecności. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów Uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
8. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

§ 73.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek Ucznia lub jego Rodziców

1. Oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców.
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
3. Na pisemny wniosek Rodziców Ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego Rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić Uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić Rodzicom Uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania Ucznia w czasie spotkań z Rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
10. Prace kontrolne Ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§ 74.

Warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce

1. O bieżących postępach Ucznia Rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z Rodzicami.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej Rodzice są informowani na spotkaniu z Wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice Uczniów mogą również zasięgnąć informacji o Uczniu indywidualnie po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności Rodziców na zebraniach i spotkaniach z Wychowawcą klasy Wychowawca informuje Dyrektora o braku zainteresowania Rodziców sytuacją dydaktyczno-wychowawczą Ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia Rodziców telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

§ 75.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania Ucznia odpowiednio w każdym okresie klasyfikacyjnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w dzienniku; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych. obejmujących większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych przez Ucznia w II okresie klasyfikacyjnym; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych obejmujących większy zakres treści nauczania.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny, jeżeli podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje go lub jego Rodziców. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Poprawiona ocena klasyfikacyjna jest uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualna praca z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust.9).
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i przedmiotów artystycznych (np. plastyki, muzyki itp.) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor na wniosek Rodzica zwalnia Ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w oparciu o opinię lekarską.
10. Jeżeli okres zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76.

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Co najmniej na 12 dni roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są obowiązani poinformować Ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym.
3. Co najmniej na 10 dni roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca informuje Rodziców poprzez dziennik o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
4. Rodzic w ciągu dwóch dni od przekazania przez wychowawcę informacji może złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
5. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.
6. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a Wychowawca ocenę zachowania do dziennika.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole.
2. Rodzic w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zwraca się z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Nauczyciel ustala z Uczniem i jego Rodzicami:
 - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż trzy dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
4. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
5. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej Ucznia i jego Rodziców najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
6. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika.
7. Dokumentacja związana z powyższą procedurą pozostaje w Szkole.

§ 78.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez Ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Rodzic w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zwraca się z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Dyrektor powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) pedagog lub psycholog,
 - 4) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
6. O ustalonej ocenie Wychowawca powiadamia pisemnie Ucznia i jego Rodziców.
7. Dokumentacja związana z powyższą procedurą pozostaje w Szkole.

§ 79.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek Rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Ucznia 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,
 - 3) spełniający obowiązek szkolny w trybie edukacji domowej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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 Rodzicem.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez Ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 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.
 - 1) 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80.
18. 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 § 80 i § 79 ust. 1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80.

§ 80.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej, 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, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń klasy ósmej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81.

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 ciągu 7 dni 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami .

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 § 79 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82.

Zasady promocji Uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
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.
3. 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 § 80 ust. 11.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej 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.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust. 11.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I – III na wniosek Wychowawcy klasy i za zgodą Rodziców.
9. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §80 ust. 8 i 9;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 83.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 83.

Cele edukacji Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

1. Cele edukacyjne dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są takie, jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii Ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie,
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie,
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

§ 84.

Organizacja kształcenia Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla Ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje Rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla Ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje Rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając Uczniowi:

- 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
 6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu, się odnoszące się do Uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
 8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
 10. Dla Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym Uczniem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 11. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 8, 10 nauczyciele informują Ucznia i jego Rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
 12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi.

13. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii Poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
15. Zasady funkcjonowania klas integracyjnych opracowuje Dyrektor w formie zarządzenia.

§ 85.

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie Uczniów **o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Do Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania zawarte w rozdziale IX Statutu Szkoły dotyczące Uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne Ucznia z niepełnosprawnością w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (Indywidualnego Programu Edukacyjnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla Ucznia, i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla Ucznia, i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego Ucznia, w porozumieniu z Rodzicami.
9. O ukończeniu szkoły przez Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego Ucznia, w porozumieniu z Rodzicami.
10. Dla Uczniów z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki Uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje Rada Pedagogiczna.
12. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, na podstawie opinii odpowiedniej poradni.
13. Warunki i tryb dostosowania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86.

1. Opieką medyczną objęci są Uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 87.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru:
 - 1) Strona główna sztandaru przedstawia srebrnymi literami wyhaftowany na bordowym tle napis „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. WŁADYSŁAWA SZAFERA W BRZÓZOWIE”. Napis ten okala otwartą złotą księgę, na której stronach widnieją kaganek oświaty. Po lewej i prawej stronie tej księgi złoci się ornament roślinny przypominający gałęzie bluszczu.
 - 2) Zewnętrzna strona sztandaru jest w kolorze popielatym. W centrum znajduje się herb Brzozowa przedstawiający głowę św. Jana Chrzciciela na misie umieszczonej na pniu brzozowym. W herb wpisane są napisy „HUMANISTAS, PATIENTIA AMICITIA, 1359”. Wokół tarczy herbowej widnieją roślinny ornament, w który nad herbem wpleciona jest korona.

§ 89.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KATALOG OCENY POSTAW UCZNIÓW

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie	Ilość punktów
1.	Udział w uroczystościach szkolnych (w zależności od zaangażowania)	5-30
2.	Poczet sztandarowy – uroczystości pozaszkolne(każdorazowo)	30
3.	Udział w konkursach artystycznych	5
4.	Zakwalifikowanie się do gminnego etapu konkursu/ zawodów (konkursy przedmiotowe, artystyczne i zawody sportowe)	10
5.	Zakwalifikowanie się do powiatowego etapu konkursu/ zawodów (konkursy przedmiotowe, artystyczne i zawody sportowe)	20
6.	Zakwalifikowanie się do wojewódzkiego etapu konkursu/ zawodów (konkursy przedmiotowe, artystyczne i zawody sportowe)	30
7.	Aktywne uczestnictwo w życiu klasy- przygotowanie imprez klasowych (každorazowo)	10
8.	Wykonanie gazetki, dekoracji w klasach i na korytarzach (každorazowo)	5
9.	Praca o charakterze porządkowym na rzecz szkoły, klasy (každorazowo)	5
10.	Przygotowanie dekoracji do imprez klasowych, szkolnych (každorazowo)	5
11.	Wykonanie zadań zleconych przez nauczyciela na rzecz klasy lub szkoły (každorazowo)	5
12.	Udział w akcjach organizowanych przez działające w szkole koła i organizacje (každorazowo)	10
13.	Pozytywna postawa wobec innych uczniów (každorazowo)	5
14.	Aktywny udział w zajęciach, przygotowanie pomocy, materiałów (w zależności od zaangażowania)	5-10
15.	Pomoc koleżeńska (každorazowo)	5
16.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego (každorazowo)	5
17.	Pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich.	20
18.	Pochwała dyrektora szkoły	30
19.	100% frekwencja w miesiącu	10
20.	Punkty na wejście (raz w okresie klasyfikacyjnym)	100

21.	Wzorowe podejście do obowiązków szkolnych (raz w okresie klasyfikacyjnym, nauczyciele uczący w oddziale klasowym)	5
22.	Wzorowa kultura osobista (raz w okresie klasyfikacyjnym)	10
23.	Zaangażowanie społeczne(raz w okresie klasyfikacyjnym)	10
24.	Premia wychowawcy (raz w okresie klasyfikacyjnym)	10-20
25.	Bardzo dobre wypełnianie obowiązków przewodniczącego klasy, szkoły (raz w okresie klasyfikacyjnym)	10
26.	Praca w samorządzie klasowym, szkolnym (raz w okresie klasyfikacyjnym)	10
27.	Systematyczna praca w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych (raz w okresie klasyfikacyjnym)	10
28.	Inne nie ujęte w katalogu postaw	5-10

Lp.	Zachowanie, za które odejmujemy punkty (za każdy przejaw postawy)	Ilość punktów
1.	Przeszkadzanie na lekcjach lub odmowa wykonania polecenia (každorazowo)	-5
2.	Brak przyborów szkolnych, stroju na WF (každorazowo)	-5
3.	Nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników, osób dorosłych (každorazowo)	-10
4.	Zaśmiecanie szkoły i terenu wokół niej (každorazowo)	-5
5.	Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego klasy	-5
6.	Opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych (každorazowo)	-20
7.	Opuszczenie klasopracowni bez zgody nauczyciela (každorazowo)	-20
8.	Bójki, niewłaściwe zachowanie wobec innych zagrażające zdrowiu bezpieczeństwu (každorazowo)	-10
9.	Niewłaściwa postawa na zawodach, konkursach, wycieczkach, akademiach (každorazowo)	-10
10.	Nieuzasadnione przebywanie w szatni, ubikacji, na stołówce, korytarzu i in. (každorazowo)	-5
11.	Posługiwanie się telefonem komórkowym, innym urządzeniem telekomunikacyjnym na terenie szkoły	-15
12.	Nagrywanie, fotografowanie innych na terenie szkoły bez ich zgody (každorazowo) , rozpowszechnianie powyższego.	-50

13.	Instalacja niedozwolonego oprogramowania na sprzęcie szkolnym, niszczenie sprzętu (každorazowo)	-20
14.	Palenie i/lub posiadanie papierosów (každorazowo)	-30
15.	Picie alkoholu lub przebywanie w stanie upojenia alkoholowego na terenie szkoły (každorazowo)	-80
16.	Posiadanie/ zażywanie narkotyków, dopalaczy itp., przebywanie pod ich wpływem (každorazowo)	-80
17.	Towarzyszenie osobom, o których mowa pkt. 14-16	-20
18.	Kradzież (každorazowo)	-80
19.	Wyłudzenie, wymuszenie (každorazowo)	-30
20.	Posiadanie/ używanie w szkole ostrych narzędzi, substancji, broni (každorazowo)	-50
21.	Umyślne zniszczenie cudzej własności (každorazowo)	-20
22.	Dewastacja mienia- oprócz pokrycia kosztów (každorazowo)	-20
23.	Zniszczenie dokumentacji szkolnej np. prac pisemnych	-20
24.	Nieuzasadniony brak obuwia zmiennego - každorazowo	-5
25.	Nieodpowiedni, niezgodny z zapisami w Statucie strój, wygląd (každorazowo)	-10
26.	Kłamstwa, oszustwa, podrabianie podpisów, przedkładanie do oceny nie swoich prac (každorazowo)	-10
27.	Spóźnianie się na lekcję (co najmniej 5 spóźnień w miesiącu)	-10
28.	Wagary- każda godzina nieusprawiedliwiona	-10
29.	Upomnienie wychowawcy klasy	-20
30.	Upomnienie/nagana dyrektora	-30, -50
31.	Brak kultury osobistej, kultury słowa (každorazowo)	-5
32.	Fizyczne i psychiczne znęcanie się nad uczniami lub osobami dorosłymi (každorazowo)	-10
33.	Niestosowanie się do zaleceń obowiązujących w szkole (každorazowo)	-5
34.	Inne nie ujęte w katalogu postaw	-5 , -10

ZAŁĄCZNIK NR 2

Liczba punktów zdobytych w I półroczu	=	100	+	suma punktów dodatnich	–	suma punktów ujemnych
Liczba punktów zdobytych w II półroczu	=	100	+	suma punktów dodatnich	–	suma punktów ujemnych
Liczba punktów zdobytych w roku szkolnym	=	200	+	suma punktów dodatnich	–	suma punktów ujemnych

ZAŁĄCZNIK NR 3**A. KLASY IV – V**

OCENA ŚRÓDROCZNA		OCENA KOŃCOWOROCZNA	
ZACHOWANIE	LICZBA ZDOBYTYCH PUNKTÓW	ZACHOWANIE	LICZBA ZDOBYTYCH PUNKTÓW
WZOROWE	180 i więcej	WZOROWE	360 i więcej
BARDZO DOBRE	150 – 179	BARDZO DOBRE	300 – 359
DOBRE	100 – 149	DOBRE	200 – 299
POPRAWNE	50 – 99	POPRAWNE	100 – 199
NIEODPOWIEDNIE	0 – 49	NIEODPOWIEDNIE	0 – 99
NAGANNE	Poniżej 0	NAGANNE	Poniżej 0

B. KLASY VI – VIII

OCENA ŚRÓDROCZNA		OCENA KOŃCOWOROCZNA	
ZACHOWANIE	LICZBA ZDOBYTYCH PUNKTÓW	ZACHOWANIE	LICZBA ZDOBYTYCH PUNKTÓW
WZOROWE	220 i więcej	WZOROWE	440 i więcej
BARDZO DOBRE	170 – 219	BARDZO DOBRE	340 – 439
DOBRE	100 – 169	DOBRE	200 – 339
POPRAWNE	50 – 99	POPRAWNE	100 – 199
NIEODPOWIEDNIE	0 – 49	NIEODPOWIEDNIE	0 – 99
NAGANNE	Poniżej 0	NAGANNE	Poniżej 0