



Statut Szkoły Podstawowej
im. Bolesława Prusa w Kałuszyńie

Spis treści

ROZDZIAŁ I	5
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	5
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	7
ROZDZIAŁ III	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Organy szkoły	10
Dyrektor	10
Rada pedagogiczna	14
Samorząd Uczniowski	15
Rada Rodziców	16
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	17
Rozstrzygnięcie konfliktów między organami szkoły	17
ROZDZIAŁ IV	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
Organizacja zajęć edukacyjnych	17
Oddziały przedszkolne	18
Oddziały szkolne	19
Doradztwo zawodowe	20
Wolontariat	21
Biblioteka	22
Świetlica	23
Stołówka	24
Organizacja PPP oraz współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	24
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	25
ROZDZIAŁ V	26
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	26
Wychowawca oddziału	27
Nauczyciel	29
Nauczyciel oddziału przedszkolnego	29
Pedagog	30
Logopeda	31
Terapeuta pedagogiczny	31
Psycholog	31
Nauczyciel współorganizujący kształcenie	32
Doradca zawodowy	32

Pedagog specjalny	33
Nauczyciel bibliotekarz.....	33
Nauczyciel świetlicy.....	34
Nauczyciele zespołów przedmiotowych	34
Pracownicy administracji i obsługi	35
ROZDZIAŁ VI	35
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	35
Zasady ogólne	35
Obowiązek informacyjny.....	36
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	37
Zwolnienie z zajęć	37
Ocenianie bieżące	38
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac	40
Ocenianie zachowania	40
Usprawiedliwianie nieobecności/Zwalnianie z zajęć	44
Ocena klasyfikacyjna wyższa niż przewidywana z zachowania	45
Ocena klasyfikacyjna wyższa niż przewidywana z zajęć edukacyjnych	45
Ocenianie w I etapie edukacyjnym	46
Ocenianie zachowania w I etapie edukacyjnym.....	47
ROZDZIAŁ VII	48
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	48
Rodzaje klasyfikacji, termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	48
Terminy i formy informowania o ocenach klasyfikacyjnych	51
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	52
Egzamin klasyfikacyjny	53
Egzamin poprawkowy	55
Promowanie	56
ROZDZIAŁ VIII	57
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA/RODZICA. NAGRODY I KARY	57
Prawa ucznia	57
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	57
Obowiązki ucznia.....	58
Strój szkolny	59
Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania i tryb zastrzeżeń do nagród	60
Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary.....	60
Prawa i obowiązki rodziców	61
ROZDZIAŁ IX	62
CEREMONIAŁ SZKOŁY	62

ROZDZIAŁ X	64
PRZEPISY KOŃCOWE.....	64

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
5. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa, im. Bolesława Prusa zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa w Kałuszynie.
3. W skład szkoły wchodzi: szkoła podstawowa oraz szkoła filialna.
4. Nazwa szkoły filialnej to Szkoła Filialna w Chrościcach:
 - 1) nauka w szkole filialnej obejmuje klasy I – III oraz oddział przedszkolny;
 - 2) kontynuacja nauki w klasach IV – VIII odbywa się w szkole macierzystej;
 - 3) nauczyciele szkoły filialnej wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej;
 - 4) dokumentacja dotycząca działalności jednostki znajduje się w szkole macierzystej.
5. Siedzibą szkoły jest budynek w Kałuszynie, ul. Pocztowa 4, 05-310 Kałuszyn.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
7. W skład obwodu szkoły włączone są miejscowości: Kałuszyn, Abramy, Kazimierzów, Olszewice, Patok, Ryczałek, Szymony, Wity, Chrościce, Kluki, Szembory, Wólka Kałuska, Żebrówka, Garczyn Duży, Garczyn Mały, Zimnowoda, Wąsy, Falbogi, Mroczyki, Milew, Budy Przytockie, Przytoka, Marianka, Leonów, Stare Groszki, Nowe Groszki, Piotrowina, Sinołęka.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kałuszyn.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa w Kałuszynie;
 - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie;
 - 4) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Kałuszyn;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
 - 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 9) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się po za programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 22) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 7) wychowanie ku wartościom i kształtowanie postaw.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą zgodną z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań, talentów, kreatywności i aktywności uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań, zespołów, zajęć SKS,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwienie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów,
 - d) realizację projektów edukacyjnych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży granicznej,
 - f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwienie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) Zadania w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę;
- 6) Zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,

- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Sądami Rodzinnymi, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kałuszynie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła prowadzi zajęcia w sposób stacjonarny, zdalny, mieszany.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w tym związane z rozwijaniem kreatywności i aktywności uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W szkole obowiązuje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 6.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w szczególności:
 - 1) wspomaganie naturalnego rozwoju;
 - 2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane;
 - 3) profilaktykę zachowań ryzykownych;
 - 4) korekcję deficytów i urazów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektora, dla którego zakres zadań i kompetencji opracowuje Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 8.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie jego spełniania;
 - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 13) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) przygotowania arkusza organizacji pracy szkoły;
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 20)** ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21)** realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 4.** Do kompetencji Dyrektora, wynikających z Ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1)** kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2)** decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3)** występowanie z wnioskami w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4)** występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5)** dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6)** odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 7)** zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8)** zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 9)** zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10)** organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11)** zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12)** zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13)** współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 14)** administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
- 5.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 6.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 7.** Dyrektor ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
- 8.** W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
- 9.** Dyrektor szkoły:

- 1)** sprawdza czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2)** ustala i wdraża we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3)** określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4)** ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5)** ustala z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikacji tego zestawu;
- 6)** ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikacji tego programu;
- 7)** ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy plan zajęć do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
 - a)** równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b)** zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c)** możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d)** łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e)** ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f)** konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8)** ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9)** zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 10)** ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11)** ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12)** ustala sposób przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

- 13)** koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia;
- 14)** po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 15)** dla uczniów przewlekłe chorych (na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem) lub grupy uczniów, którzy posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może wystąpić o zawieszenie dla nich zajęć w formie tradycyjnej.

§ 9.

Rada pedagogiczna

- 1.** Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 2.** Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1)** zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3)** podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6)** przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian;
 - 7)** delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8)** występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
 - 9)** ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 3.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1)** organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2)** projekt planu finansowego szkoły;
 - 3)** wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4)** wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego w szkole podstawowej zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swoje działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna samorządu.

§ 11.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

§ 13.

Rozstrzyganie konfliktów między organami szkoły

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zespołów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
5. Konflikty i spory rozwiązuje się w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. W szkole filialnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych ze względu na trudne warunki demograficzne.
3. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły np. z powodu zagrożenia epidemicznego dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup innych niż oddziały, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.

§ 15.

Oddziały przedszkolne

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
 - 1) dopuszcza się w szkole filialnej przyjmowanie dzieci 3, 4 i 5-letnich.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny jest jednostką feryjną, działa jako integralna część szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest nauczycielem jednostki feryjnej.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia (wg odrębnych przepisów) 2 razy w tygodniu po 30 minut.;
 - 2) język angielski 2 razy w tygodniu po 30 minut.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie 8.45-9.00
 - b) obiad 11.15-11.30.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z Radą Rodziców.
12. Oddziały przedszkolne „0” w szkole pracują w godzinach 8.00-13.00
13. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
14. W oddziale przedszkolnym mogą być zorganizowane w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami dzieci.
14. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane przez rodziców.
16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka osobie, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających lub orzeczono wobec nie zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

§ 16.

Oddziały szkolne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze zaczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się dnia 31 stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja półroczna i semestralna odbywa się w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego z zachowaniem terminów ustalonych w prawie oświatowym.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy są dostosowane do potrzeb uczniów i trwają: przerwy międzylekcyjne 10 minut, przerwy obiadowe 15 minut.
5. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe odbywają się w godzinach 8.15-15.30.
6. Dla mniejszej liczby uczniów np. na lekcji religii organizuje się zajęcia w grupach międzyoddziałowych.
7. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub na świetlicy.
8. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”, umieszczane w planie lekcji jako ostatnie.
9. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 18.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) gimnastykę korekcyjną;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia sportowe, w tym wyjazdy na basen.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po uprzednim przedłożeniu pisemnej zgody rodziców.
4. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

§ 19.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.3, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 20.

Doradztwo zawodowe

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Za planowanie i koordynację działań odpowiada doradca zawodowy zatrudniony w szkole.
3. Doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzeniu, aktualizowaniu i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 4) szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego określa odrębny dokument.

§ 21.

Wolontariat

1. Szkolny Klub Wolontariatu bezpośrednio podlega Dyrektorowi szkoły jako organowi powołującemu i nadzorczo-kontrolnemu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie:
 - 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
 - 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
 - 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem mogą być uczniowie (po przedłożeniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna ustawowego) nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) promowanie idei wolontariatu;
 - 3) angażowanie w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
5. Obowiązki wolontariusza:
 - 1) wolontariusz:
 - a) realizuje cele i przestrzega założeń programowych Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - b) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
 - c) systematycznie uczestniczy w pracach Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach;
 - d) jest słowny i wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób rzetelny i uczciwy;
 - e) szanuje siebie i służy pomocą innym wolontariuszom;
 - f) z godnością reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię;
 - g) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga;
 - h) dochowuje tajemnic dotyczącej podopiecznego;
 - i) działa w zespole i pomaga innym wolontariuszom;
 - j) wolontariusz, który podczas zajęć lekcyjnych wykonuje działania na rzecz wolontariatu ma obowiązek uzupełnić braki w wiedzy spowodowane tą nieobecnością.
6. Członkowie Klubu mogą zostać nagrodzeni poprzez:

- a) wyrażenie uznania słownego;
 - b) pochwałę na forum szkoły;
 - c) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji, artykule na stronie szkoły, itp.;
 - d) wręczenie listów pochwalnych i dyplomów wolontariuszom lub ich rodzicom;
 - e) wręczenie nagrody rzeczowej na zakończenie cyklu kształcenia.
7. Wolontariusz, który aktywnie uczestniczył w działaniach wolontariackich, otrzymuje pisemne zaświadczenie o działalności na rzecz osób potrzebujących oraz wpis na świadectwie ukończenia szkoły. Działalność wolontariusza krótsza niż 6 miesięcy nie uprawnia do wpisu na świadectwie.
8. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
9. Pracą Klubu kieruje koordynator, do zadań którego należy:
- 1) planowanie kierunków działań;
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy;
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach;
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami;
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań;
 - 6) reprezentowanie Klubu na zewnątrz;
 - 7) stały kontakt z dyrekcją szkoły.

§ 22.

Biblioteka

- 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
- 2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
- 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej.
- 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty multimedialne.
- 5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

- 6) zbiory multimedialne;
6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w zakresie:
- 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
 - 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
 - 4) organizowania konkursów dla uczniów;
 - 5) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

§ 23.

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica jest czynna w godzinach 7.00-8.15 i 13.00-15.30.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniów:
 - 1) którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizyczny, program wychowawczo-profilaktyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.

§ 24.

Stołówka

1. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia możliwość spożywania obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej odpłatnie, w wysokości ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Radą Rodziców.
3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 25.

Organizacja PPP oraz współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia IPET, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom specjaliści, w szczególności: pedagodzy, terapeuci pedagogiczni, psycholodzy, logopedzi oraz nauczyciele.

§ 26.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, w szczególności z: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, OPS, Policją, Sądem – Wydział Rodziny i Nieletnich, Pełnomocnikiem burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. Celem współpracy jest:
 - 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związane z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 27.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. Współdziałanie zapewnia rodzicom
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
3. Formami kontaktów szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą – 3-4 razy w ciągu roku szkolnego;

- 2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 3) kontakty telefoniczne;
- 4) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących ucznia przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub innego nauczyciela z rodzicami. Lista kontaktowa znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie szkolnej pielęgniarki.
5. Kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej w dzienniku lekcyjnym.
6. Indywidualne spotkanie rodziców z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 29.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje przydział czynności i uprawnień, a w szczególności:
 - 1) wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu Dyrektora;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30.

Wychowawca oddziału

- 1.** Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1)** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2)** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3)** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1.:
 - 1)** otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2)** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a)** różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b)** ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4)** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a)** poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b)** współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c)** włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5)** współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 3.** Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1)** opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2)** zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
 - 3)** diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4)** kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5)** systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
 - 6)** udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7)** wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8)** motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9)** dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10)** informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11)** troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12)** dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13)** wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klas, szkoły i osiedla;
 - 14)** wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15)** ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16)** wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 17)** informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18)** rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
 - 19)** opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20)** współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania uczniów.
- 4.** Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego i zespołów wychowawczych.
 - 5.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 6.** Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1)** na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2)** w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 7.** Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 31.

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) reagowanie na każdy przejaw agresji i zachowania patologiczne uczniów;
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
 - 12) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 13) pogłębianie swojej wiedzy i podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) prowadzenie dokumentacji swojej pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) czynny udział w życiu szkoły, pracach zespołów nauczycielskich i zadaniowych, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i ich rodziców.

§ 32.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
- 2) ustalanie ramowego rozkładu dnia;
- 3) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 4) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 5) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) zapewnienie opieki logopedycznej dzieciom z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 7) zapewnienie zajęć korekcyjnych dzieciom z wadami postawy;
- 8) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 9) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych.

§ 33.

Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) organizowanie różnych form wsparcia terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 11) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 34.

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1)** diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2)** prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4)** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1)** prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2)** prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 4)** wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

Psycholog

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1)** prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2)** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3)** udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami oddziałów zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
 - 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 38.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologami i pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 39.

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

§ 40.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1)** udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2)** tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3)** rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4)** organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5)** udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6)** poradnictwo w wyborach czytelniczych;

- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np.: apeli, konkursów.

§ 41.

Nauczyciel świetlicy

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 42.

Nauczyciele zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 6) przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 7) opracowanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów w szkole;
4. Zespoły opracowują:
 - 1) plany pracy, które przewodniczący przedstawia Dyrektorowi do 10 września każdego roku szkolnego;
 - 2) sprawozdania z pracy zespołów, które przedstawiane są podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej podsumowującej pierwsze półrocze i koniec roku szkolnego.
5. Zgodnie z potrzebami szkoły mogą być powoływane inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 43.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości;
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 44.

Zasady ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce oraz poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod i pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) aktywności ucznia na zajęciach i przygotowanie do nich.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 45.

Obowiązek informacyjny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 46.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

- 1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej 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.
- 3.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1)** posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2)** posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3)** posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4)** nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 47.

Zwolnienie z zajęć

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

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 48.

Ocenianie bieżące

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Zachowanie na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe
 - 3) prace klasowe, sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni;
 - 4) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są przekazywane uczniowi i jego rodzicom;
 - 5) uczniowie mogą pisać kartkówki, które obejmują ostatnie trzy tematy lekcyjne i trwają 15 minut;
5. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych dopuszcza się rozszerzenie skali ocen o „plusy i minusy” przy ustaleniu ocen bieżących.
6. Skalę oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów prezentuje poniższa tabela.

Ocena	Progi procentowe
Niedostateczny	0% - 25%
niedostateczny +	26% - 29%
dopuszczający -	30% - 35%
dopuszczający	36% - 40%
dopuszczający +	41% - 49%
dostateczny -	50% - 55%
Dostateczny	56% - 66%
dostateczny +	67% - 74%
dobry -	75% - 80%
Dobry	81% - 84%
dobry +	85% - 89%
bardzo dobry -	90% - 92%
Bardzo dobry	93% - 95%
bardzo dobry +	96% - 98%

celujący -	99%
Celujący	100%

7. Oznaczenia form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia w dzienniku lekcyjnym przedstawia poniższa tabela:

Forma oceniania	Oznaczenie ocen w dzienniku elektronicznym - kolor
Sprawdzian/praca klasowa	czerwony
Kartkówka	zielony
Odpowiedzi ustne	niebieski
Aktywność	pomarańczowy
Zadania	złoty
Inne	żółty
Przewidywana ocena śródroczna	jasnoszary
Ocena śródroczna	ciemnoszary
Przewidywana ocena roczna	jasnoróżowy
Ocena roczna	ciemnoróżowy

8. Uczeń powinien być oceniany systematycznie, co najmniej 3 oceny w półroczu.
9. Elementem oceny ucznia jest samoocena.
10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych z prac klasowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
12. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

§ 49.

1. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków – nie dłuższy niż dwa tygodnie.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półroczu po dwa razy z każdego przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję był zapowiedziany sprawdzian oraz zadań domowych /czytanie lektury, projekt, referat itp.
3. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w lekcji.
4. Sprawdzianu nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej i usprawiedliwionej nieobecności.
5. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w wyznaczonym terminie, bez porozumienia z uczniem.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 50.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny z zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
6. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym następuje udostępnienie w/w dokumentacji, w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
7. Udostępnianie dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
8. Termin uzgadnia się Dyrektorem szkoły.

§ 51.

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej w szkole i poza nią, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-VIII odbywa się zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

Nazwa oceny	Skrót oceny
wzorowa	wz
bardzo dobra	bdb
dobra	db
poprawna	popr
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Wychowawca wystawia ocenę z zachowania na 3 dni robocze przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, u którego stwierdzono (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej) zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, otrzymuje ocenę klasyfikacyjną z zachowania z uwzględnieniem wpływu zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
7. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 52.

1. W treści zachowania mieści się:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych rozumiany jako uczestnictwo w różnych pracach związanych z procesem uczenia się i stosunek do podstawowego obowiązku jakim jest nauka, a wyrażający się:
 - a) systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na lekcje i inne zajęcia,
 - b) systematycznym przygotowaniu się do zajęć dydaktycznych i czynnym w nich udziale,
 - c) rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 2) kultura osobista ucznia, czyli możliwe do zaobserwowania zewnętrzne przejawy zachowania określające jego umiejętność współżycia w grupie, sposób bycia, wrażliwość na estetykę i dbałość o zdrowie przejawiające się w:
 - a) takcie i kulturze w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) życzliwości w stosunku do otoczenia,
 - c) umiejętności właściwego wyrażania swoich myśli i przekonań,
 - d) kulturze słowa,
 - e) dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - f) zachowaniu higieny osobistej,
 - g) stosowanym stroju, fryzurze, ozdobach,

- h) przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa,
 - i) ochrony zdrowia własnego i innych,
 - j) niestwarzaniu zagrożeń i reagowaniu na zagrożenia,
 - k) postawie wobec nałogów i uzależnień;
- 3) postawa moralna i społeczna wykazująca:
- a) stosunek ucznia do kolegów i otaczającej rzeczywistości,
 - b) sumienność, uczciwość, uczynność, poczucie odpowiedzialności,
 - c) rzetelność w wykonywaniu zadań,
 - d) poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka,
 - e) reakcja na przejawy zła,
 - f) pomoc kolegom w nauce i innych sytuacjach życiowych,
 - g) uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - h) aktywny udział w życiu klasy, przejawianie inicjatyw,
 - i) godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych.
2. W szczególnych przypadkach, jeżeli po ustaleniu oceny uczeń dopuścił się rażącego czynu, ocena zachowania może ulec zmianie.
3. **Przy ustalaniu oceny dopuszcza się nieznaczne odchylenia w obrębie 1–2 kryteriów, według uznania wychowawcy kierującego się dobrem ucznia i wychowawczą rolą oceny zachowania tak jego jak i całej klasy.**
4. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - 3) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - 4) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą oraz podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym.
5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) jest punktualny, spóźnienia wynikają tylko ze zdarzeń losowych;
 - 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię.
6. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie przestrzega podstawowych obowiązków szkolnych;

- 2) nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) po otrzymaniu uwagi dąży do poprawy;
- 4) tylko sporadycznie spóźnia się na lekcję (do 5 spóźnień);
- 5) nie używa wulgarnych słów;
- 6) zachowanie na lekcjach, podczas przerw nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły);
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- 8) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
- 9) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 10) dba o honor i tradycje szkoły,
- 11) motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) uczy się minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- 2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
- 3) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 4) zdarzają mu się nieusprawiedliwione godziny – łącznie do 8, spóźnienia – łącznie do 10 w ciągu półrocza;
- 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 6) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 7) szanuje minie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- 8) nie jest arogancki i wulgarny wobec innych członków społeczności szkolnej;
- 9) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku;
- 10) nie popadł w konflikt z prawem;
- 11) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 12) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

8. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawą i dotyczy go przynajmniej jeden z niżej wymienionych przypadków:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 10 godzin);
- 3) notorycznie spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień);
- 4) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych lub prawnych;
- 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

- 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
 - 10) nie wykazuje poczucia winy i skruchy;
 - 11) często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
9. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 2) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - 3) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - 4) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, prowokuje innych przez dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
 - 5) swoim zachowaniem demoralizuje innych oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - 6) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - 7) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
 - 8) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - 9) ulega nałogom;
 - 10) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - 11) zachowanie wymaga interwencji policji;
 - 12) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec kolegów i koleżanek;
 - 13) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia – powyżej 10 godzin i powyżej 10 spóźnień.
10. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową
11. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 53.

Usprawiedliwianie nieobecności/Zwalnianie z zajęć

1. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - 1) pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna wraz z własnoręcznym podpisem;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
3. Rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora szkoły, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez nich lub osobę upoważnioną. Fakt ten odnotowujemy w dzienniku.
4. Nauczyciel zamierzający zwolnić ucznia z jednej lub kilku lekcji zobowiązany jest do odnotowania tego zamiaru w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.

§ 54.

Ocena klasyfikacyjna wyższa niż przewidywana z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania w ciągu 2 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale (minimum 50% uczących nauczycieli);
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
3. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym (okresie), uwzględniając w szczególności sytuacje:
 - 1) rodzinne;
 - 2) zdrowotne;
 - 3) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej informowana.
4. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną (śródroczną) zachowania w terminie na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 55.

Ocena klasyfikacyjna wyższa niż przewidywana z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.
2. Uczniowie przysługuje prawo ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena śródroczna, roczna, jeżeli:
 - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z zajęć edukacyjnych, z których ubiega się o wyższą ocenę;
 - 2) prowadził systematycznie zeszyt przedmiotowy;
 - 3) poprawiał oceny cząstkowe;
 - 4) aktywnie uczestniczył w zajęciach, z których ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Uczeń lub rodzic ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie jego wiadomości i umiejętności w ciągu 2 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie.
4. Ponowne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną. Jest przeprowadzone przez trzyosobową komisję powołaną przez Dyrektora szkoły.
5. Ze swej pracy komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności, pytania (zadania praktyczne), opinia komisji o utrzymaniu oceny zaproponowanej przez nauczyciela lub wniesienie propozycji z uwzględnieniem wyniku pracy komisji o ponowne rozpatrzenie oceny.
6. Ponowne sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 56.

Ocenianie w I etapie edukacyjnym

1. W bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje się sześciostopniową skalę ocen w postaci cyfr, informując o tym uczniów i rodziców uczniów:
 - 1) **6 - otrzymuje uczeń**, którego wiadomości i umiejętności obejmują program danej klasy:
 - a) potrafi samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym, aktywnie pracuje na lekcji, chętnie i samodzielnie wykonuje dodatkowe prace, jest systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) sięga do różnych źródeł informacji,
 - c) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem;
 - 2) **5 – otrzymuje uczeń**, który opanował większość wiadomości i umiejętności obejmujących program danej klasy i:
 - a) samodzielnie wykonuje zadania, sporadycznie popełnia błędy,
 - b) podejmuje się rozwiązania sytuacji problemowych związanych z tematyką lekcyjną,
 - c) aktywnie pracuje na lekcji,
 - d) jest systematyczny, przygotowany do zajęć,
 - e) rozwija swoje zainteresowania,
 - f) kończy pracę w przewidzianym czasie,
 - g) bardzo dobrze operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) **4 – otrzymuje uczeń**, który aktywnie pracuje podczas zajęć i:
 - a) popełnia nieliczne błędy,
 - b) jest systematyczny, przygotowany do zajęć,
 - c) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - d) kończy pracę w przewidzianym czasie,

- e) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć,
 - f) przejawia i rozszerza zainteresowania;
- 4) **3 – otrzymuje uczeń**, który często pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela i:
- a) popełnia błędy,
 - b) jest mało systematyczny, nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) rzadko przejawia aktywność podczas zajęć,
 - d) wymaga stałej motywacji do pracy ze strony nauczyciela,
 - e) nie opanował w pełni koniecznych, podstawowych wymagań programowych,
 - f) zazwyczaj kończy pracę poza przewidzianym czasem;
- 5) **2 – otrzymuje uczeń**, który pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela i:
- a) popełnia liczne błędy,
 - b) często nie kończy pracy w przewidzianym czasie,
 - c) jest niesystematyczny, często nieprzygotowany do zajęć,
 - d) jest bierny podczas lekcji,
 - e) nie opanował koniecznych wymagań programowych;
- 6) **1 – otrzymuje uczeń**, który zazwyczaj nie pracuje na lekcji pomimo pomocy nauczyciela i:
- a) nie bierze udziału w zajęciach, nie podejmuje prób wykonania zadania, nie wykazuje chęci do pracy,
 - b) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych.

§ 57.

Ocenianie zachowania w I etapie edukacyjnym

1. Kryteria oceny zachowania na I etapie edukacyjnym:
- 1) stosunek do pracy i obowiązków:
 - a) przestrzega ustalonych zasad wypowiedziania się na zajęciach,
 - b) nie przeszkadza innym na lekcji,
 - c) podporządkowuje się zakazom i nakazom,
 - d) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów przy organizowaniu zabaw,
 - e) jest punktualny;
 - 2) kultura osobista:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe w różnych sytuacjach życiowych,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) jest koleżeński i uczynny,
 - d) dba o higienę własną,
 - e) szanuje przybory, pomoce i sprzęt szkolny,
 - f) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników;

- 3) zaangażowanie w życie społeczne:
 - a) włącza się do zabaw i gier oraz przestrzega ich reguł,
 - b) pomaga młodszym i mniej sprawnym,
 - c) potrafi współpracować w grupie,
 - d) przerwy spędza z kolegami, ale nie zakłóca odpoczynku innym.
2. Bieżąca ocena dokonywana jest w oparciu o stałą obserwację i kontrolę szkolnych osiągnięć ucznia.
3. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia prowadzi się:
 - 1) karty z oceną opisową po pierwszym półroczu;
 - 2) świadectwa z oceną opisową;
 - 3) dziennik lekcyjny;
 - 4) arkusze ocen.

ROZDZIAŁ VII

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 58.

Rodzaje klasyfikacji, termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu okresach i stanowić podstawę jego promocji.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.
4. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej: słuchania, mówienia, czytania i pracy z tekstem, pisania;
 - 2) umiejętności matematycznych i wiadomości praktycznych;
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczo-kulturalnych;
 - 4) umiejętności artystycznych, manualnych i ruchowych;
 - 5) rozwoju fizycznego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 6) rozwoju społeczno-emocjonalnego.
5. W procesie oceniania nauczyciele biorą pod uwagę następujące aspekty:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu treści programowych;

- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) umiejętności rozwiązywania problemów;
- 4) opinię i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg skali:

- | | | |
|---------------------------|------|----|
| 1) stopień celujący | cel | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | bdb | 5; |
| 3) stopień dobry | db | 4; |
| 4) stopień dostateczny | dst | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | dop | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | ndst | 1. |

7. Stopnie, o których mowa w ust.1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy i praktyczne ujęte wymaganiami edukacyjnymi, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawowymi oraz częściowo ponadpodstawowymi wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawowymi wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych, ale braki te nie przeszkadzają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz

- b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 59.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu pracy szkoły na dany rok.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 60.

Terminy i formy informowania o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne zachowania oraz ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych ucznia kl. IV-VIII przekazywane są rodzicom przez dziennik elektroniczny. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I-III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia – w formie wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel wystawia ocenę z przedmiotu na 3 dni robocze przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W szczególnych przypadkach termin wystawienia oceny ustala dyrektor szkoły.

§ 61.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia śródrocznych, rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę.
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
7. Termin ten nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 10.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 11.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** skład komisji, termin sprawdzianu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - b)** do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a)** skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13.** Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 62.

Egzamin klasyfikacyjny

- 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
- 2.** Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1)** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2)** spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły drugiego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 63.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 64.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w ust.2.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programów wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka” -----) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.12 pkt 1 i 2 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA/RODZICA. NAGRODY I KARY

§ 65.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora.
- 10) innych praw wynikających z Konstytucji, Konwencji o Prawach Dziecka, ustaw i rozporządzeń.

§ 66.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeżeli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do wychowawcy lub pedagoga lub Dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczna decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika, uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy lub pedagoga lub Dyrektora szkoły, który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia.

§ 67.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabieraniu głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym;
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie papierosów, nie picia alkoholu, nieużywanie e-papierosów, narkotyków, środków odurzających itp.;
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 15) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych obowiązujących na terenie szkoły:
 - a) w czasie lekcji, w trakcie innych uroczystości i wydarzeń szkolnych uczeń powinien mieć telefon wyłączony, w przypadku złamania zasady nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie i położenie go w widocznym miejscu,
 - b) uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na lekcji, jeżeli jest to wskazane w procesie dydaktycznym tylko za zgodą nauczyciela,
 - c) uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na przerwach między zajęciami,
 - d) uczeń nie może rejestrować obrazów i dźwięków na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

§ 68.

Strój szkolny

- 1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego: galowy codzienny i sportowy;
- 2. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu zewnętrznego dla klas ósmych oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń Dyrektora szkoły.
- 3. Strój galowy składa się z:
 - 1) białej bluzki, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie lub sukienka), czarnych, ciemnych butów – dla dziewcząt;
 - 2) białej koszuli, spodni czarnych lub granatowych, czarnych, ciemnych butów dla chłopców.

4. Codzienny strój uczniowski powinien być estetyczny i dostosowany do sytuacji szkolnych. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.

§ 69.

Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania i tryb zastrzeżeń do nagród

1. Uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwałę pisemną wychowawcy skierowaną do ucznia i jego rodziców;
 - 5) pochwałę pisemną Dyrektora skierowaną do jego rodziców;
 - 6) dyplom na koniec roku szkolnego za 100% frekwencję;
 - 7) umieszczenie imienia i nazwiska ucznia w Galerii Szkolnych Orłów (jeśli uczeń uzyskał w wyniku półrocznej lub rocznej klasyfikacji średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie),
 - 8) nagrodę specjalną ufundowaną przez Radę Rodziców
 - 9) dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową za udział w konkursach, zawodach, w pracach koła zainteresowań i zespołów;
 - 10) nagrodę książkową za bardzo dobre lub wzorowe zachowanie i średnią ocen końcoworocznych przynajmniej 4,75;
 - 11) do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni. Może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 70.

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
 - 3) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora szkoły w obecności rodziców i pedagoga;
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył on normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 71.

1. O udzieleniu uczniowi kary wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej wymierzenia.
3. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy i pedagoga.
4. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
5. Na podstawie opinii komisji Dyrektor podejmuje decyzję o zniesieniu kary lub jej utrzymaniu.

§ 72.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 73.

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz zasadami oceniania z każdego przedmiotu;
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami;
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 74.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar jest udostępniony na uroczystości szkolne i państwowe:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) inne np. pogrzeby.
8. Poczёт sztandarowy wybierany jest spośród uczniów na każdy rok szkolny.
9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego na początku czerwca danego roku szkolnego.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym uczniowie są ubrani w odświętne: uczeń: - biała koszula, ciemne spodnie i marynarka, uczennica – czarna sukienka, czarne rajstopy.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
 - 2) białe rękawiczki.
14. Szkoła posiada własny hymn, który jest wykonywany na uroczystościach szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego. Autorką słów jest K. Borucińska a muzykę skomponował S. Mirowski.

„Dumna i radosna uczysz nas jak żyć.

Ty rozpalasz w nas codziennie wiedzy znicz.

Jesteś ty pod pieczęcią Bolesława Prusa.

Za jego przewodem młodzież w życie rusza.

Szkoło ma, niechaj czas cię odmienia.

Prowadź w świat wciąż nowe pokolenia.

Daj wiedzy klucz, daj sercu rytm.

15. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

16. Uroczystości prowadzi Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

17. Tekst roty ślubowania:

1) uczniów klas I:

„Ja uczeń Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły, kochać swoją Ojczyznę Polskę”.

2) absolwentów:

„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie, ślubuję: aktywną postawą przyczynić się do rozstawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam, ślubuję: czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę, ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.

18. Szkoła dekoruje budynek flagą państwową podczas świąt państwowych i lokalnych.

19. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz miejscowymi organizacjami w Kałuszynie.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. B. Prusa w Kałuszynie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje jednolity statut.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, u wicedyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 77.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Kałuszynie.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.