

Misja Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi:

„Uczymy się dla swojej przyszłości”

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W POŚCIENIU WSI

Poścień Wieś, 2017

Załącznik do uchwały nr 6/2017/2018

Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W POŚCIENIU WSI

Spis treści

Podstawa prawna	4
Rozdział 1	6
Postanowienia wstępne	6
Rozdział 2	7
Cele i zadania szkoły	7
Cele szkoły	7
Zadania szkoły	7
Rozdział 3	9
Misja i wizja szkoły	9
Misja szkoły	9
Wizja szkoły	10
Rozdział 4	10
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	10
Rozdział 5	11
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	11
Rozdział 6	11
Wolontariat	11
Nauczanie religii	11
Wychowanie do życia w rodzinie	12
Rozdział 7	12
Organa szkoły	12
Dyrektor	13
Rada pedagogiczna	14
Samorząd uczniowski	15
Rada rodziców	16
Rodzice	16

Rozwiązywanie konfliktów	17
Rozdział 8	18
Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 9	21
Pracownicy zatrudnieni w szkole	21
Obowiązki nauczycieli	21
Zadania bibliotekarza	22
Zadania logopedy	23
Społeczne stanowiska pracy	23
Bezpieczeństwo i higiena pracy	24
Pracownicy administracji i obsługi	25
Rozdział 10	25
Bezpieczeństwo i opieka	25
Procedury zwalniania uczniów z zajęć	27
Odbieranie uczniów ze szkoły	27
Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	28
Rozdział 11	29
Formy opieki i pomocy uczniom.....	29
Rozdział 12	29
Organizacja biblioteki szkolnej	29
Rozdział 13	31
Świetlica	31
Rozdział 14	31
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	31
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	34
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	34
Rozdział 15	34
Prawa i obowiązki uczniów, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ..	34
Prawa ucznia.....	34
Obowiązki ucznia	36
Rozdział 16	37
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	37

Wstęp.....	38
Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	38
Sposoby wyrażania ocen w klasach I-III szkoły podstawowej	41
Sposoby wyrażania ocen w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.....	43
Narzędzia kontroli dla nauczyciela i częstotliwość oceniania.....	45
Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole – zaliczanie materiału.....	46
Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego	47
Informowanie uczniów i ich rodziców o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (PSO – przedmiotowe systemy oceniania) – informacja zwrotna.....	48
Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Standardy osiągnięć	49
Sposoby poprawiania ocen	54
System nagród i kar	57
Tryb odwołania się od kary	58
Ocenianie zachowania uczniów.....	59
Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów	64
Egzamin klasyfikacyjny	65
Egzamin poprawkowy	68
Promowanie uczniów	68
Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.....	70
Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania	70
Rozdział 17	71
Postanowienia końcowe	71
Używanie symboli państwowych	72
Pieczęcie, świadectwa	72
Zmiany w statucie.....	73

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483).
2. Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. Nr 24 poz. 141) – stan prawny na dzień 18 stycznia 2009 r.
3. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. Nr 7 poz. 18).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59).
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003.6.69).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2009 Nr 31, poz. 208).
14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 2010 Nr 109, poz. 719).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2011 Nr 16, poz. 968).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. 2015 poz. 938).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015 poz. 1202).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 poz. 170).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2017 poz. 481).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649).
23. Rozporządzenie MEN z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 poz. 703).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 poz. 1117).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 poz. 1147).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 r. poz. 1322).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017 poz. 1512).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 poz. 1575).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534 z późn. zm.).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 poz. 1569).
32. 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 (Dz. U. 2017 poz. 1591).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1656).

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§1.

1. Ilekcioć w dalszej części Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Pościeniu Wsi z siedzibą w Pościeniu Wsi, Poścień Wieś 47, 06-330 Chorzele;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi;
- 5) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169 oraz z 2017 r. poz. 60);
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chorzele;
- 14) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Pościeniu Wsi.
2. Siedzibą szkoły jest: Poścień Wieś 47, 06-330 Chorzele.
3. Organem prowadzącym szkołę jest: Rada Gminy Chorzele, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Edukacja w szkole trwa 8 lat.
6. Szkoła organizuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
7. Obwód szkoły w Pościeniu Wsi dla uczniów I – VIII i oddziału przedszkolnego obejmuje uczniów z miejscowości: Poścień Wieś, Poścień Zamion, Pruskołęka, Raszujka.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

§ 4.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) przeprowadzenie przez nauczyciela wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości swojej pracy w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

- o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców.
- 3) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

Rozdział 3 Misja i wizja szkoły

§ 5.

Misja szkoły

Publiczna Szkoła Podstawowa w Pościeniu Wsi realizując funkcję dydaktyczną, wychowawczo-profilaktyczną i opiekuńczą będzie dążyć do wprowadzenia swych wychowanków w różnorodne dziedziny życia i nauki, a także zapewni możliwość atrakcyjnego spędzania wolnego czasu i rozrywki.

Misja naszej szkoły zawiera takie cele i zadania, które pomogą nam wychować człowieka wrażliwego, odpowiedzialnego za siebie i innych, szanującego godność własną i cudzą, umiejącego poradzić sobie w codziennych sytuacjach oraz takiego, któremu bliski będzie region i ojczyzna.

Podejmując trud wychowania, będziemy aktywnie współpracować ze środowiskiem rodzinnym ucznia oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy, gdyż tylko wspólne działanie może przynieść zamierzone efekty.

Biorąc pod uwagę zadania stojące przed szkołą w procesie dydaktycznym, wychowawczo – profilaktycznym i opiekuńczym, nasza szkoła będzie realizowała następujące cele:

1. Kształtowanie postaw:

- 1) etycznie – moralnych;
- 2) patriotycznych i obywatelskich;
- 3) tolerancji;
- 4) niesienie bezinteresownej pomocy (wolontariat).

2. Inspirowanie uczniów do twórczej aktywności i rozwijanie zainteresowań.

3. Motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce.

4. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych.

5. Propagowanie zdrowego stylu życia w myśl hasła: " W zdrowym ciele - zdrowy duch".

6. Przestrzegania zasad kultury osobistej i kultury języka.

7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

8. Korzystanie z dobrych wzorców (uczenie się od innych).

9. Ponoszenie odpowiedzialności za innych i za swoje wybory.

10. Eliminacja zachowań agresywnych i przemocy w szkole.

11. Profilaktyka uzależnień.

12. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych.

13. Wdrożenie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego.

14. Wprowadzenie doradztwa zawodowego.

Dobrze przygotowana i wyposażona baza dydaktyczna jest ważna, bardzo ważne jest również przygotowanie zawodowe pracowników pedagogicznych. Jednak w całym procesie edukacyjnym najważniejszy jest uczeń, dlatego „Uczymy się dla swojej przyszłości”.

§ 6.

Wizja szkoły

Pragniemy, aby nasza szkoła była postrzegana w środowisku lokalnym jako instytucja dobra, przyjazna i życzliwa uczniom, zapewniająca im wszechstronny rozwój.

Będziemy się starać, aby podejmowane przez nas zadania rozwijały w uczniach dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie w świecie dobra, prawdy i piękna. Chcemy także budzić w nich wrażliwość moralną i szacunek dla wspólnego dobra.

Nasza szkoła będzie promować chrześcijański system wartości z poszanowaniem odrębności wyznaniowej w duchu ekumenizmu i tolerancji.

Badając i analizując możliwości ucznia oraz jego potrzeby, dołożymy wszelkich starań, aby mógł on wykazać się tym, co lubi i robi najlepiej. W planowaniu pracy szkoły uwzględniliśmy opinie rodziców i uczniów oraz ich oczekiwania.

Szkołę tworzą ludzie wykształceni, kompetentni, lubiący pracę z dziećmi i rozumiejący jej znaczenie. Ludzie ci pracują nowoczesnymi, stale ulepszanymi metodami w estetycznym, bezpiecznym i doskonale wyposażonym budynku. Pracują z dziećmi, które kiedyś wyrosną na szczęśliwych i spełnionych ludzi.

W szkole naszej chcemy wykształcić u uczniów zespół takich pozytywnych cech jak:

1. samodzielność;
2. uczciwość;
3. odpowiedzialność;
4. ciekawość świata;
5. tolerancja;
6. poszanowanie godności innych ludzi;
7. poszanowanie prawa;
8. obowiązkowość i punktualność.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizowane są dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze – minimum 10 godzin.
3. Realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program z zakresu doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego są: szkolny doradca zawodowy, wychowawcy i nauczyciele.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na: godzinach doradztwa zawodowego, lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Cele ogólne kształcenia w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz przygotowanie do pełnienia roli odpowiedzialnego pracownika;
 - 2) kształtowanie postaw proaktywności i dążenia do ciągłego rozwoju;
 - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie, w tym na rynku pracy.

Rozdział 5

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 8.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami, organizacjami, fundacjami działającymi poza szkołą i na rzecz dzieci, a także z nadleśnictwem, strażą pożarną, policją itp.

Rozdział 6

§ 9.

Wolontariat

1. W szkole są podejmowane działania w ramach wolontariatu. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) prowadzenie akcji charytatywnych;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) nauczycieli i uczniów, którzy podejmują akcje wolontaryjne.
4. Osoby odpowiedzialne za podejmowanie akcji w ramach wolontariatu: Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi wyznacza osoby, które podejmują akcje w ramach wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania wolontaryjne.
5. Działalność w ramach wolontariatu może być prowadzona przez:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) rodziców;
 - 5) inne osoby i instytucje.

§ 10.

Nauczanie religii

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniowie klas szkoły podstawowej mają możliwość korzystania z zajęć religii i etyki.
2. Na udział w religii rodzice wyrażają pisemną zgodę raz na początku edukacji dziecka.
3. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 11.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia te realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Na realizację zajęć w szkole przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów oraz z uczniami. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

Rozdział 7 Organa szkoły

§ 12.

Organa szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada rodziców.
2. Organa szkoły współpracują ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz szkoły;
 - 2) zapraszanie na swoje zebrania przedstawicieli różnych organów;
 - 3) zgłaszanie wniosków i uwag do pozostałych organów zgodnie z kompetencjami;
 - 4) wspieranie finansowe działań poszczególnych organów przez te, które dysponują własnymi funduszami.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 13.

Dyrektor

Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

Dyrektor w szczególności:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
2. Zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy.
3. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
6. Przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole.
8. Występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły.
10. Odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego organom wykonawczym prowadzącym szkołę.
11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
12. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
15. Jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
16. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania
17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) oceny pracy nauczycieli;
 - 2) polityki kadrowej, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przyznawania nagród, ustalania wysokości dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przydzielania opiekuna stażu;
 - 6) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 7) wspierania nauczyciela odbywającego staż;
 - 8) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 9) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 10) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.
18. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

§ 14.

Rada pedagogiczna

1. Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe.
2. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu zebrań mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
7. Do podstawowych zadań rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie innowacji pedagogicznych;
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji :
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły oraz tematykę wewnętrznego samokształcenia;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdza statut szkoły;
 - 7) ustala i zatwierdza regulamin rady pedagogicznej;
 - 8) przyjmuje wnioski stałych i doraźnych komisji oraz zespołów przedmiotowych powoływanych przez radę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły w ramach przyznanых szkole limitów i ze środków pozabudżetowych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) osobę dyrektora w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący;
 - 6) wnioski o powierzanie lub odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej są zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej

niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

Zebrania rady pedagogicznej są objęte tajemnicą.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są opatrzone numerem, podpisane przez dyrektora i radę pedagogiczną. Wgląd do protokołu mają członkowie rady pedagogicznej, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkoły.

Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi.

§ 15.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu.
4. Okres kadencji rady samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Dopuszcza się dokonywanie zmian w trakcie kadencji.
5. Struktura rady samorządu: w skład rady samorządu wchodzi: przewodniczący rady samorządu, zastępca przewodniczącego, członkowie rady samorządu.
6. Zebrania rady mogą być organizowane raz w miesiącu lub zgodnie z potrzebami szkoły. Rada samorządu może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.
7. Zakres działalności samorządu uczniowskiego:
 - 1) samorząd czuwa nad przestrzeganiem postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) prowadzi dyskusje na tematy wychowawcze;
 - 4) inicjuje akcje o charakterze filantropijnym;
 - 5) prowadzi działalność zarobkową;
 - 6) włącza się do organizowania życia szkolnego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 7) informuje na bieżąco społeczność szkolną o swojej działalności;
 - 8) rada samorządu uczniowskiego współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, oraz organizacjami działającymi na terenie szkoły;
 - 9) w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
9. Nagrody i kary:
 - 1) uczniowie szczególnie wyróżniający się w pracy samorządu otrzymują nagrody przyznawane przez nauczyciela pełniącego rolę opiekuna;
 - 2) członkowie rady samorządu, którzy rażąco naruszyli regulamin szkoły, mogą zostać pozbawieni prawa reprezentowania społeczności uczniowskiej w radzie samorządu.

Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa Regulamin Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi.

Szczegółowe kompetencje rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi.

§ 16.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, placówki.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i nimi gospodarować w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi.

§ 17.

Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 18.

Rozwiązywanie konfliktów

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona poszkodowana w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt nauczyciel - uczeń: indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem, wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą, spotkanie stron konfliktu z dyrektorem;
 - 2) konflikt wychowawca - uczeń: indywidualna rozmowa z wychowawcą i uczniem, rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;
 - 3) konflikt nauczyciel - dyrektor: powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
 - 4) konflikt nauczyciel - rodzic: rozmowa stron konfliktu z wychowawcą, rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu, powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dykcji, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu;
 - 5) konflikt dyrektor - rodzic: powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i strony konfliktu;
 - 6) konflikt uczeń - uczeń: rozmowa z wychowawcą, rozmowa z dyrektorem szkoły;
 - 7) konflikt uczeń - rodzic: rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą), spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z dyrektorem;
 - 8) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna: spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej, w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;
 - 9) konflikt dyrektor - rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora, w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 10) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski

przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 11) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 8 Organizacja pracy szkoły

§ 19.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
 - d) zajęć dodatkowych.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy podczas danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 22.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
 - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, logopedyczne;
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
13. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.
14. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 24.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej ilość uczniów w grupie nie może przekraczać 26 osób.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 25.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę z czytelnią;
3. kącik logopedyczny;
4. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
5. zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, plac zabaw, magazynek sportowy);
6. świetlicę szkolną;
7. gabinet dyrektora;
8. sekretariat;
9. archiwum.

§ 26.

Nauczyciele odpowiedzialni za sale lekcyjno – przedmiotowe (sala komputerowa, chemiczna) oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) Zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 7) Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem;
- 8) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 10) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

- 12) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
2. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w opiniach uczniów wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 9 Pracownicy zatrudniani w szkole

§ 28.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 29.

1. Strukturę organizacyjną poszczególnych działów tworzą stanowiska pracy zatwierdzone w Arkuszu Organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pedagogiczne:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) logopeda;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) społeczny zastępca dyrektora szkoły;
 - 6) społeczny inspektor pracy.

§ 30.

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - 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,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

4) współpracuje z nauczycielami oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Wychowawca w realizacji swoich zadań otrzymuje wsparcie ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 31.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych;
- 9) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Praca organizacyjno – techniczna

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z potrzebami placówki;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
- 5) prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
- 6) doskonalą warsztat pracy;
- 7) prowadzi systematyczne, stałe zajęcia z czytelnikiem opornym, wymagającym wsparcia, zdolnym.

§ 32.

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 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.

§ 33.

Społeczne stanowiska pracy

1. Społeczny zastępca dyrektora:

- 1) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły w placówce zastępuje go społeczny zastępca. W tym czasie z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły prowadzi czynności związane z nadzorem stanu technicznego budynku i jego otoczenia, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników oraz sprawnością organizacyjną procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) współpracuje z dyrektorem szkoły w miarę bieżących potrzeb wg uznania dyrektora i na jego wyraźne polecenie;
- 4) odpowiada przed dyrektorem szkoły za podjęte działania leżące w zakresie jego kompetencji;
- 5) współdziała z dyrektorem szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego.

2. Społeczny inspektor pracy:

- 1) kontroluje stan budynku, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa pracy;
- 3) bierze udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 4) bierze udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontroluje stosowanie przez szkołę właściwych środków zapobiegawczych;
- 5) uczestniczy w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy;
- 6) opiniuje projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontroluje realizację tych planów;

- 7) podejmuje działania na rzecz aktywnego udziału pracowników szkoły w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziałuje na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) wykonuje inne zadania określone w ustawie i w przepisach szczególnych.

§ 34.

W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy niepedagogiczne:

1. sekretarka;
2. woźna;
3. sprzątaczką;
4. konserwator – palacz c.o.

§ 35.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta Nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 36.

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 37.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska zastępcy dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§ 38.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współudziale rady pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 39.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługowych określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
2. Każdy pracownik niepedagogiczny w dniu podpisania umowy o pracę otrzymuje zakres czynności jakie będzie wykonywał.
3. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
4. Pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, prosić ich o podanie celu pobytu i wylegitymowanie się.

5. Każdy pracownik administracji i obsługi jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Pracownicy obsługi powinni dbać o bezpieczeństwo na terenie szkoły, na bieżąco możliwe przyczyny zagrożenia bezpieczeństwa..

Rozdział 10 Bezpieczeństwo i opieka

§ 40.

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie pobytu w szkole, dyrektor ustala harmonogram dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych uwzględniając specyfikę szkoły oraz plan lekcji.
3. Dbając o bezpieczeństwo uczniów, w szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 41.

1. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję.
3. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić o nich dyrektora.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem lekcji i bezpośrednio po ich zakończeniu odpowiedzialny jest dyżurujący nauczyciel.
5. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest:
 - 1) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem i zasadami pełnienia dyżurów, które określa odrębny regulamin;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, zapobieganie wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) dopilnowanie bezpiecznego opuszczenia przez uczniów szkoły po zakończonych zajęciach.
6. Nauczyciele omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią:
 - 1) na początku nowego roku szkolnego;
 - 2) przed feriami zimowymi i letnimi;
 - 3) przed każdym wyjazdem poza teren szkoły.
7. Nauczyciele na początku nowego roku szkolnego zapoznają uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie pożaru;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) regulaminami pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkoły.
8. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa uczniom, w każdym roku szkolnym przeprowadzana jest tzw. „próbna ewakuacja”, czyli praktyczne sprawdzenie organizacji

oraz warunków ewakuacji ze szkoły uczniów i pracowników szkoły. Próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli do 30 listopada.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły, jak i zajęć organizowanych poza jej terenem. Podczas organizacji:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - realizowanych w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest organizator wycieczki przy zachowaniu zasad określonych w regulaminie wycieczek,
 - b) należy uzyskać aprobatę dyrektora szkoły oraz odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) wycieczek odbywających się poza terenem szkoły (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych):
 - a) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie grup,
 - b) wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce, określająca sposób, w jaki uczeń dotrze do domu po jej zakończeniu,
 - c) przed każdym wyjazdem odbywa się spotkanie informacyjne, podczas którego uczestnicy wycieczki zostają szczegółowo zapoznani z wymogami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu.
 - 3) dyskotek odbywających się na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest organizator dyskoteki i wyznaczeni opiekunowie, którzy pełnią dyżury według sporządzonego na ten dzień harmonogramu,
 - b) wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział ucznia w dyskotece, określająca sposób, w jaki uczeń dotrze do domu po jej zakończeniu.
 - 4) wyjazdów na zawody i imprezy sportowe, zajęcia na krytej pływalni, konkursy, festiwale:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wyznaczeni opiekunowie,
 - b) wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział ucznia w wyjeździe.
2. Podczas organizacji zajęć, imprez, wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 43.

Procedury zwalniania uczniów z zajęć

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z

- wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczniów sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
 5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
 6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
 7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
 8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się pisemnie lub ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytce przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
 10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 44.

Odbieranie uczniów ze szkoły

1. Dziecko w wieku do 7 lat musi być odbierane przez rodziców lub inne osoby wskazane w pisemnym upoważnieniu do jego odbioru. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
2. Uczniowie klasy I (po ukończeniu 7 roku życia) na podstawie pisemnej zgody rodziców mogą samodzielnie wracać ze szkoły do domu. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu.
3. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców ze szkoły nauczyciel na obowiązek:
 - 1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami ucznia lub osobami upoważnionymi do odbioru ucznia;
 - 2) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru ucznia;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu zawiadomić policję.
4. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać ucznia wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, jest silnie wzburzona, zachowuje się agresywnie). W takim przypadku:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek zatrzymać ucznia w szkole i zapewnić mu odpowiednią opiekę;
 - 2) niezwłocznie wezwać drugiego rodzica lub osoby upoważnione do odbioru ucznia;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu należy zawiadomić policję.

§ 45.

Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia na teren szkoły.
3. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz schowania go lub umieszczenia w pojemniku przeznaczonym specjalnie do tego celu, znajdującym się na biurku nauczyciela;
 - 3) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami lekcyjnymi i po ich zakończeniu;
 - 6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby jest niedopuszczalne;
 - 7) ładowanie telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest zabronione.
4. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela, urządzenie zostaje wyłączone w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag, a o zaistniałej sytuacji zostają niezwłocznie poinformowani rodzice ucznia.
5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach wynikających ze złamania przez ucznia obowiązujących zasad.

§ 46.

Nie należy do szkoły przynosić przedmiotów drogowych. Wartościowe rzeczy do szkoły uczniowie przynoszą na własną odpowiedzialność.

Rozdział 11

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 47.

Uczniowie, którzy z przyczyn rozwojowych potrzebują wsparcia szkoła zapewnia możliwość udziału w zajęciach rewalidacyjnych i logopedycznych. W razie potrzeby uczniowie są kierowani na konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzje o udzieleniu pomocy materialnej lub świadczeń socjalnych z przyczyn losowych lub rodzinnych podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.

Rozdział 12

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 48.

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe dla uczniów i nauczycieli;
 - 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
 - 4) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 5) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 6) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 7) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 8) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 9) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli;
 - 10) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 11) materiały audiowizualne.
6. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,
7. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelní i do klas na zajęcia.
8. Pracownicy:
 - 1) bibliotekę szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
9. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skonstrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
10. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
 - 2) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego;

- 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
11. Formy i sposoby wypożyczania podręczników określa szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
 12. Warunki i zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami i rodzicami:
 - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
 - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
 - 5) korzystający z czytelnicy wpisuje się do zeszytu odwiedzin;
 - 6) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki może być zastosowane okresowe wstrzymanie wypożyczenia;
 - 7) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwareczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki szkolnej”;
 - 8) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 9) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 10) uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
 13. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
 14. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 4) udział w targach i kiermaszach.

Sposób funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział 13

Świetlica

§ 49.

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd.

4. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły,
 - 7) zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia – tematyka zajęć dobra do możliwości uczniów.
7. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

Rozdział 14

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 50.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniom udzielana jest z inicjatywy rodziców, nauczyciela, wychowawcy, poradni psychologiczno - pedagogicznej (lub innej instytucji).
2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych wychowanków oraz indywidualnych potrzeb wychowanków poprzez obserwację pedagogiczną;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w oparciu o realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i wychowawcze ich dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest w formie:

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań u dzieci, w tym dzieci wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień (zainteresowania i uzdolnienia wychowanków rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem; prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej; organizowane w szkole konkursy stanowią formę rozwoju uzdolnień i są rodzajem prezentacji),
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz planowanie sposobów ich zaspokajania,
- 3) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) zajęć specjalistycznych (za zgodą organu prowadzącego),
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
- 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) zajęcia integrujące w grupie,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
 - c) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie,
 - d) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie własnych możliwości dziecka,
 - e) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauki, uwzględniając:
 - ea) brak barier architektonicznych,
 - eb) kadrę posiadającą wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
 - ec) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
 - ed) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub specjalistyczna orzekła taką formę nauczania,
 - ee) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć nauczania indywidualnego wg odrębnych przepisów,
 - ef) organizowanie nauczania indywidualnego w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły w uzasadnionych przypadkach.
5. Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazanie uczniom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
 - 4) poznanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki;
 - 5) organizację nauki religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie; prośba jest wyrażona w najprostszej formie pisemnej i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii/etyki opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają.
6. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) stosowaniu właściwych metod nauczania i sprawdzania efektów pracy dziecka;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form wykonywanych prac podczas zajęć;
 - 5) umożliwieniu dziecku z niepełnosprawnością korzystania z różnych środków dydaktycznych adekwatnych do orzeczonej niepełnosprawności.
7. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
- 1) dostosowanie czasu pracy oddziału przedszkolnego i klas I-VIII do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 3) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń;
 - 4) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą;
 - 5) przestrzeganie wszystkich zasad zawartych w regulaminach i procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w szkole i podczas zorganizowanych wyjść.
8. Dziecko z oddziału przedszkolnego powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) upoważnienie dokonuje się w obecności nauczyciela lub dyrektora na początku roku szkolnego (nie później niż do 15 września danego roku szkolnego);
 - 2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi szkoły), do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika szkoły);
 - 4) w przypadku nieodebrania dziecka o ustalonej godzinie, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców;
 - 5) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje jedną godzinę; po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - 6) dziecko może przychodzić i wychodzić ze szkoły bez opieki rodziców i osób upoważnionych w przypadku, gdy rodzic złoży pisemne oświadczenie do wychowawcy na początku roku szkolnego (nie później niż do 15 września danego roku szkolnego).

§ 51.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub wychowawcy klas, dyrektor szkoły i inni nauczyciele, do których uczniów, rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

3. Uczeń kierowany jest do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców, w porozumieniu z nauczycielem, który wypełnia opinię szkoły na potrzeby badania specjalistycznego.

4. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
 - 2) zasięganie opinii w sprawie nauczania uczniów uzdolnionych, z trudnościami;
 - 3) doradztwo zawodowe;
 - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) psychoedukacja rodziców.
5. Szkoła współpracuje z poradnią i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
- 1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej - współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
 - 2) policja - w ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła;
 - 3) ośrodek pomocy społecznej - finansuje dożywianie najbardziej potrzebującym, wspiera rodziny potrzebujące pomocy.

§ 52.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i organizacjami działającymi poza szkołą, na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział 15

Prawa i obowiązki uczniów, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 53.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Ochrony prywatności.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

11. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
13. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
15. Indywidualnego toku kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach oraz proponowania tematyki godzin wychowawczych.
17. Znajomości szkolnych zasad oceniania.
18. Odpoczynku, czasu wolnego i zabawy. W związku z tym:
 - 1) nie zadaje się dłuższych prac pisemnych na ferie oraz weekendy;
 - 2) nie sprawdza się wiadomości ani umiejętności ucznia w żadnej formie po dłuższych przerwach w nauce (ferie, święta), zabawach szkolnych oraz w Dzień Dziecka, Mikołajki oraz w pierwszym dniu wiosny;
 - 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 prace klasowe przeprowadzone w różnych dniach (najlepiej z przynajmniej 1-dniowym odstępem).
19. Informacji o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem.
20. Informacji o ocenie pisemnej pracy klasowej w terminie najpóźniej 14 dni od jej napisania.
21. Poprawiania ocen częściowych zgodnie z regułami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
22. Tygodnia bez sprawdzianów pisemnych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
23. Zwolnienia z oceny do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
24. Zwolnienia z oceny na pisemną prośbę rodzica (ustną prośbę wychowawcy lub nauczyciela) ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
25. Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo - 1 raz w semestrze;
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo - 2 razy w semestrze;
 - 3) przy 3 i więcej godzinach tygodniowo - 3 razy w semestrze;
 - 4) fakt ten odnotowuje się w dzienniku w rubryce – nieprzygotowanie (np.), brak zadania (bz) z datą jego wystąpienia.
26. Uczestnictwa w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych i innych formach wypoczynku organizowanego przez szkołę.
27. Wyboru kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych realizowanych w szkole.
28. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swymi możliwościami.
29. Przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
30. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna to szczególny rodzaj wzajemnego oddziaływania osoby pomagającej i wspomaganej, z którego mogą korzystać uczniowie, głównie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ich rodzice, a także nauczyciele. Podstawowym jej założeniem jest wszechstronne rozpoznanie sytuacji problemowej ucznia i udzielenie mu niezbędnej i adekwatnej do jego potrzeb pomocy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
32. Składania skarg wychowawcy klasy w przypadku naruszenia praw.

§ 54.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

§ 55.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 3) w razie nieobecności usprawiedliwić ją do 7 dni po powrocie do szkoły. Dokumentem usprawiedliwiającym jest zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie od rodzica. Powinno mieć ono formę z podaniem przyczyn nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 4) w przypadku zwolnienia z części lekcji przedstawić wychowawcy i dyrektorowi szkoły pisemną prośbę rodziców (z podaniem przyczyny zwolnienia);
 - 5) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
 - 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
 - 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,

- e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły.
- 8) ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 10) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego lub klasowego;
- 11) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
- 12) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 13) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 14) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
- 15) wyłączania i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;
- 16) niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
- 17) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
- 18) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

Rozdział 16

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 56.

Preambuła

Wewnątrzszkolny system oceniania oparty jest na założeniach przyjętych przez radę pedagogiczną:

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
3. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
4. Samoocena jest ważnym elementem oceniania (ocena zachowania).
5. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
6. Ocena pełni funkcję informacyjną dla ucznia i rodzica o stanie zdobytej wiedzy.

§ 57.

Wstęp:

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

4. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się i nauczania oraz wspieranie tych procesów.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać rodzicom uczniów ustalony na dany rok szkolny dzień spotkań z rodzicami- dzień otwarty.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informują także o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Przekazują również informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
8. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danej klasie.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Pisemne prace klasowe powinny zawierać adnotację utworzoną przez nauczyciela dotyczącą opanowania wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Uzasadnienie to jest podawane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi ustaleniami w przedmiotowym systemie oceniania.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych i indywidualnych spotkań nauczyciela i rodzica w formie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Uczeń i jego rodzice mogą wykonać zdjęcie lub kserokopię ocenionej pracy. Nie przekazuje się oryginałów prac uczniowskich do domu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wskazana dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniona w umówionym czasie w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora szkoły, a pozostała dokumentacja dotycząca oceniania bieżącego jest dostępna w klasopracowni danego nauczyciela, którego sprawa dotyczy, w jego obecności.
11. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
14. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
 17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 19. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie jednego tygodnia przed mającym nastąpić zebraniem rady pedagogicznej w formie odnotowania propozycji tych ocen w dzienniku lekcyjnym.
 20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 21. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami wykonawczymi ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 22. 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.
 23. Dążymy do tego, aby absolwent naszej szkoły:
 - 1) w zakresie wiedzy:
 - a) swobodnie korzystał z różnych źródeł wiedzy,
 - b) był przygotowany do ciągłego samokształcenia,
 - c) umiał radzić sobie z sytuacjami problemowymi, poszukując różnych dróg ich rozwiązania i oceniał efektywność wybranych metod.
 - 2) w zakresie komunikacji:
 - a) komunikował się w języku ojczystym i wybranym języku obcym,
 - b) swobodnie posługiwał się technologią informacyjną.
 - 3) w zakresie funkcjonowania w grupie:
 - a) łatwo nawiązywał kontakty,
 - b) był taktowny i życzliwy, słowny i punktualny,
 - c) potrafił zaprezentować swoje poglądy i słuchać zdania innych,

- d) radził sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona zaistniałego sporu, jak też jako mediator,
- e) akceptował różnice między ludźmi.
- 4) w zakresie realizacji życiowej:
 - a) miał określone zainteresowania,
 - b) poszukiwał nowych obszarów dla swojej aktywności,
- 5) w zakresie życia społecznego:
 - a) był odpowiedzialny i zdawał sobie sprawę z możliwych następstw swych działań,
 - b) potrafił podejmować decyzje korzystne dla siebie i nie narażające innych na ogólnie pojęte niekorzyści,
 - c) potrafił przyznać się do błędu,
 - d) utożsamiał się ze społecznością, w której żyje,
- 6) w zakresie rozwoju duchowego — świadomie, odpowiedzialnie i konsekwentnie wprowadzał w życie system wartości chrześcijańskich.

§ 59.

Sposoby wyrażania ocen w klasach I–III szkoły podstawowej:

1. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają formę znaków punktowych.

2. Postanowienia:

- 1) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców oraz dyrektora szkoły o sposobie oceniania postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) wobec uczniów, u których stwierdzono trudności w nauce obniża się i dostosowuje poziom wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3. Znaki punktowe uczeń otrzymuje według następującej skali:

- 1) 6 pkt. – ZNAKOMICIE;
- 2) 5 pkt. – BARDZO DOBRZE;
- 3) 4 pkt. – DOBRZE;
- 4) 3 pkt. – ĆWICZ WIĘCEJ;
- 5) 2 pkt. – SŁABO;
- 6) 1 pkt. – BARDZO SŁABO.

4. Ocena zachowania każdego ucznia zostaje udokumentowana w formie opisowej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

5. Oceny z religii i przedmiotów dodatkowych w ciągu roku wystawiane są w formie cyfrowej od 6 do 1, tak jak z pozostałych przedmiotów w klasach IV – VIII.

W przypadku ucznia uczęszczającego na religię i etykę oceny końcoworoczne są wystawiane z obu tych przedmiotów.

6. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się stosowanie znaków „plus” (+) i „minus” (-) z obowiązującymi ocenami punktowymi.

7. W klasach I–III dopuszcza się stosowanie znaczków motywujących uczniów do pracy.

8. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Dokonuje się ich na podstawie obserwacji osiągnięć ucznia, systematycznie dokumentowanych i przechowywanych przez nauczyciela w formie prac uczniowskich.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną — zgodną z przedmiotowym systemem oceniania ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych — przeznaczoną dla ucznia i rodzica, ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:

- 1) określenie pozytywów w pracy ucznia;
- 2) wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy;
- 3) podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników;
- 4) podanie wskazówek na przyszłość.

10. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, uzasadnia wystawioną ocenę z pracy pisemnej ucznia w formie adnotacji zawierającej cztery części treściowe, o których mowa w ust. 3 pkt. 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom.

11. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia istnieje możliwość zastosowania obok oceny opisowej również oceny sumującej (cyfrowej).

12. Ocenie podlegają:

- 1) wiadomości;
- 2) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
- 3) aktywność w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) systematyczność pracy;
- 5) wkład pracy.

13. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:

- 1) spełnianie przez ucznia wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) spełnianie przez ucznia wymagań zawartych w programach nauczania przyjętych przez poszczególnych nauczycieli;
- 3) możliwości intelektualne ucznia;
- 4) wkład pracy ucznia;
- 5) zaangażowanie ucznia w trakcie spełniania obowiązków szkolnych.

14. Nauczyciel dokonuje oceny:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej i rocznej.

15. Ocena opisowa obejmuje następujące kategorie:

- 1) mówienie i słuchanie;
- 2) czytanie;
- 3) pisanie (ortografia, gramatyka, pisanie tekstów w różnej formie);
- 4) stosowanie wiedzy i umiejętności w ramach edukacji matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) działania i przeżycia artystyczne;
- 7) aktywność służąca rozwojowi psychofizycznemu.

16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczne ocenianie zdobytych wiadomości i umiejętności dokonuje się w następujący sposób: nauczyciel dokonuje podsumowania rozwoju i umiejętności ucznia w formie opisowej, a także dokonuje podsumowania zdobytych umiejętności przez ucznia oraz podaje propozycje dalszych działań edukacyjnych. Oprócz tego nauczyciel w formie opisowej

skieruje do ucznia swoje spostrzeżenia o jego postępach w nauce oraz jego zachowaniu w szkole.

17. Na podstawie śródrocznej i prowadzonej systematycznie bieżącej oceny ucznia dokonuje się rocznego podsumowania zdobytych umiejętności.

18. Bieżące śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są wystawiane w formie opisowej. Każdy nauczyciel jest obowiązany ustalić kryteria ocen w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu w ramach przedmiotowego systemu oceniania.

19. Bieżące śródroczne i roczne oceny z religii są wystawiane w skali 1–6. Katecheta jest obowiązany ustalić kryteria ocen w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu w ramach przedmiotowego systemu oceniania.

20. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60.

Sposoby wyrażania ocen w klasach IV–VIII szkoły podstawowej:

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną przeznaczoną dla ucznia i rodzica, ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:

- 1) określenie pozytywów w pracy ucznia;
- 2) wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy;
- 3) podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników;
- 4) podanie wskazówek na przyszłość.

2. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę z pracy pisemnej ucznia np. w formie pisemnego komentarza zawierającego cztery części treściowe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom.

3. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia istnieje możliwość zastosowania obok oceny opisowej również oceny sumującej (cyfrowej).

4. Uczniowie w klasach IV–VIII otrzymują zwrotną informację ustną i pisemną zgodną z obowiązującą sześciostopniową skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny, przy czym szczegółową charakterystykę wymienionych stopni umieszczono w punkcie 8.

5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 50% oraz znaku „—”, który zmniejsza wartość oceny o 25%.

6. Stopnie częściowe mogą być ze znakami „+” i „—”, natomiast oceny śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wpisuje się bez tych znaków.

7. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel definiuje wystawione przez siebie oceny częściowe z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach oraz formą udzielonej odpowiedzi.

8. Wymogi stawiane ocenom śródrocznym, rocznym i końcowym:

Ocenie śródrocznej, rocznej i końcowo rocznej podlegają:	Kontrolowane przez:
wiadomości	kartkówki, odpowiedzi ustne
umiejętności	kartkówki, odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, testy (w tym z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego)
stosunek do przedmiotu	aktywność, systematyczność, przygotowanie do lekcji (prace domowe, przybory szkolne)

9. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen bieżących wystawionych w półroczu, w tym minimum jednej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. Jednak ze względu na różną liczbę realizowanych godzin lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów zaleca się, by minimum podanych ocen bieżących z danego przedmiotu było odpowiednio zwiększone ze względu na liczbę realizowanych godzin dydaktycznych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje przez całe półrocze i/lub cały rok, uczeń nie poprawia oceny tuż przed zakończeniem półrocza i/lub roku szkolnego, czyli po podaniu przez nauczyciela proponowanej oceny śródrocznej/rocznej.
11. Ocenę śródroczną i roczną z religii wlicza się do średniej ocen z wszystkich przedmiotów realizowanych w danej klasie.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli:
 - 1) na co najmniej miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje ucznia (w rozmowie bezpośredniej na poszczególnych godzinach zajęć) i jego rodziców (w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu) o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje prognozowaną ocenę ołówkiem do dziennika, a informację pisemną dla rodzica przygotowuje i przekazuje wychowawcy;
 - 2) na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje ucznia (w rozmowie bezpośredniej na poszczególnych godzinach zajęć) i jego rodziców (w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 3) rodzice mają obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w

sekretariacie szkoły. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;

- 4) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w stopniach od celującej (6) do dopuszczającej (2). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).
14. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie według powyższej skali określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

§ 61.

Narzędzia kontroli dla nauczyciela i częstotliwość oceniania:

1. Narzędziami kontroli dla nauczyciela są: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje i dramy:
 - 1) kartkówka obejmuje materiał trzech ostatnich lekcji i te części podstawy programowej kształcenia ogólnego, które wymagają utrwalenia danego materiału edukacyjnego; nie musi być zapowiadana, powinna być sprawdzona w ciągu jednego tygodnia; kartkówka zastępuje wypowiedź ustną i może być ich wiele w ciągu jednego dnia;
 - 2) praca klasowa lub sprawdzian — obejmuje materiał więcej niż trzech ostatnich lekcji, pracę klasową lub sprawdzian poprzedza powtórzenie materiału i jego zapowiedź z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i notatką w dzienniku; w jednym tygodniu nie mogą być więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu jednego dnia maksymalnie może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian; praca klasowa lub sprawdzian powinny być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni;
 - 3) odpowiedzi ustne oceniane są bezpośrednio po zakończeniu przepytывania ucznia;
 - 4) jeżeli praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka ma formę testu lub pojedynczych pytań lub poleceń, nauczyciel ma obowiązek podać przy każdym pytaniu i/lub poleceniu liczbę punktów uzyskaną przez ucznia, a także maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania za poszczególne zadania; podobnie należy postąpić przy sumowaniu punktów zdobytych przez ucznia i podać punktację maksymalną;
 - 5) przy ocenianiu kartkówek, ocenę pozytywną uzyskuje uczeń, który otrzymał co najmniej 29% maksymalnej liczby punktów, natomiast przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów, ocenę pozytywną otrzymuje uczeń, który zdobył co najmniej 29% maksymalnej liczby punktów;
 - 6) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej i sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony;
 - 7) na zajęciach edukacyjnych takich jak: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia pracę dzieci na bieżąco w czasie zajęć, przy czym należy tu przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 8) prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu uczeń może zgłosić danemu nauczycielowi, biorąc pod uwagę realizowaną liczbę godzin tygodniowo. W związku z tym ustala się następujące limity: przy jednej godzinie w tygodniu — 1 zgłoszenie nieprzygotowania, przy 2 godzinach — 2 zgłoszenia nieprzygotowania, przy 3 i więcej —

3 zgłoszenia nieprzygotowania odnotowywane w danym półroczu z każdego przedmiotu bez konsekwencji i bez wpływu na ocenę śródroczną lub roczną:

- 1) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak pracy domowej ustnej lub pisemnej, brak książki, zeszytu, brak przyborów, nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak stroju gimnastycznego, brak instrumentów muzycznych, brak materiałów na plastykę;
- 2) wszelkie nieprzygotowania do zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić przed lekcją, najpóźniej podczas sprawdzania listy obecności uczniów;
- 3) za brak pracy, który nie został zgłoszony przez ucznia przed lekcją, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 4) powyższe uwagi odnośnie nieprzygotowania do lekcji nie dotyczą uczniów po dłuższej (powyżej 3 dni) nieobecności w szkole usprawiedliwionej przez rodziców lub lekarza;
- 5) jeśli nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych trwała nie dłużej niż 3 dni, ewentualne zgłaszane nieprzygotowanie do zajęć może dotyczyć tylko przedmiotów, które odbywały się w ciągu dni nieobecności ucznia.

§ 62.

Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole — zaliczanie materiału.

1. Jeśli uczeń zwolnił się z lekcji, wówczas jest zobowiązany do uzupełnienia notatek i ćwiczeń oraz wiadomości ze wszystkich zajęć szkolnych, na których był nieobecny.
2. Jeśli uczeń był nieobecny na trzech lekcjach z rzędu z danego przedmiotu, termin uzupełnienia materiału uzgadnia z nauczycielem. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż tydzień. Uczeń, który był nieobecny na co najmniej trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona przez rodziców, jest zwolniony z pisania kartkówki i udzielenia odpowiedzi ustnej. Uczeń ten ma obowiązek umówić się z nauczycielem na zaliczenie materiału. Termin zaliczenia nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Nieobecność tygodniowa lub nieobecność na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu nie zwalnia ucznia z pisania zapowiadanej pracy klasowej i zapowiadanego sprawdzianu, jeśli jego zapowiedź odbyła się podczas obecności ucznia na zajęciach.
4. Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu, w którym odbyła się zapowiadana praca klasowa lub odbył się zapowiadany sprawdzian i nieobecność ta jest przez rodziców usprawiedliwiona, ma on obowiązek zaliczyć materiał najpóźniej na następnej lekcji z danego przedmiotu, z którego była praca klasowa lub był sprawdzian. Możliwy jest termin wcześniejszy uzgodniony z nauczycielem. Zaliczenie materiału w takim przypadku może mieć formę zarówno pisemną, jak i ustną.
5. Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez tydzień, ma obowiązek uzupełnić materiał w ciągu tygodnia; jeśli był nieobecny 2 tygodnie, na uzupełnienie zaległości ma 2 tygodnie. W przypadku dłuższej nieobecności czas nadrobienia zaległości jest proporcjonalny do ilości dni nieobecnych.
6. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów, którzy byli nieobecni zarówno za wiedzą i zgodą rodziców, jak i tych, których nieobecność nie jest usprawiedliwiona (nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny zachowania).

§ 63.

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wymagania edukacyjne dla uczniów z dysfunkcjami sporządza nauczyciel danego przedmiotu.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do przekazania wychowawcy klasy sporządzonych wymagań edukacyjnych dla uczniów z dysfunkcjami do końca września w danym roku szkolnym i w ciągu dwóch tygodni od dnia dostarczenia przez rodziców ucznia do szkoły jego opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli ta dokumentacja zostanie zgłoszona w trakcie roku szkolnego. Z kolei wychowawca klasy kompletuje wszystkie przekazane zapisy dostosowań wymagań edukacyjnych dla wskazanych uczniów i przechowuje je w teczkę wychowawcy klasowego.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez uczniów.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. 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.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, zalicza nieopanowany materiał edukacyjny do końca marca w danym roku szkolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu treści wymagających uzupełnienia między nauczycielem i uczniem. Uczniowi daje się możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z odpowiedniego przedmiotu. Niezaliczenie materiału edukacyjnego dotyczącego I półrocza w danym roku szkolnym daje podstawy do uzyskania bądź nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej.

§ 64.

Informowanie uczniów i ich rodziców o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (PSO — przedmiotowe systemy oceniania)- informacja zwrotna:

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określają poziomy wymagań na poszczególne oceny w oparciu o realizowany program nauczania oraz kryteria stopni zamieszczone w wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Przedmiotowy system oceniania obejmuje skalę ocen dopasowaną do specyfiki danego przedmiotu.
2. Rodzice powinni zapoznać się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Jest on dostępny w serwisie internetowym szkoły.
3. Rodzic chcący złożyć skargę lub zażalenie na zasadność oceny bądź u nauczyciela przedmiotu, bądź u Dyrektora szkoły, winien wskazać nieprawidłowość, do której doszło, w odniesieniu do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) tematyce zajęć edukacyjnych oraz nabywanych umiejętnościach przed rozpoczęciem bloku tematycznego.
6. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują rodziców w formie ustnej podczas zebrań klasowych, dni otwartych lub pisemnych informacji będących do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu, uczniów natomiast w formie ustnej na swojej lekcji przedmiotowej czy poprzez wywieszenie pisemnych informacji na gazetkach szkolnych lub w gablotach.

7. Nauczyciel informuje o ocenach otrzymanych przez ucznia, podaje uzasadnienie wystawionej oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę, uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) wpisy umieszczane w dzienniku lekcyjnym odpowiednio przez wychowawcę klasy i/lub danego nauczyciela przedmiotu;
 - 2) wpis do dzienniczka ucznia, jeśli uczeń używa takowy, w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
 - 3) wpis do zeszytu korespondencyjnego (pochwały i uwagi);
 - 4) wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych;
 - 5) wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia;
 - 6) ustnie — podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczycieli rodzicami ucznia, a także podczas wyznaczonych dni otwartych z nauczycielami w szkole;
 - 7) telefonicznie — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą dotyczącego uczniów mających trudności w nauce i w zachowaniu;
 - 8) listem poleconym — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.

§ 65.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Standardy osiągnięć:

1. W szkole podstawowej obowiązują dwa półrocza, każde półrocze kończy się klasyfikacją. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego — w styczniu/lutym. Ocenę śródroczną wystawiamy na podstawie co najmniej trzech ocen (w tym przynajmniej jednej z pracy klasowej lub ze sprawdzianu).
3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego — w czerwcu.
4. Rodzice są informowani o ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i mogą się odwołać jedynie od oceny rocznej, korzystając z procedury przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice ucznia powinni być poinformowani na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej (klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej). Rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie tej wiadomości (również pisemnej), ewentualnie zapoznaje się z nią za pośrednictwem listu poleconego z opcją potwierdzenia odbioru, gdyby był nieuchwytny.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.

8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, półroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną klasyfikacyjną roczną.
10. W przypadku niemożności dokonania klasyfikacji uczniów przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu jego nieobecności w pracy dyrektor obowiązek wystawienia ocen nadaje wychowawcy w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca danej klasy, biorąc pod uwagę tylko i wyłącznie oceny wpisane w dzienniku lekcyjnym.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący — 6;
 - 2) stopień bardzo dobry — 5;
 - 3) stopień dobry — 4;
 - 4) stopień dostateczny — 3;
 - 5) stopień dopuszczający — 2;
 - 6) stopień niedostateczny — 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Ustala się następujące kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych:
 - 1) opanowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wzięcie pod uwagę możliwości intelektualnych ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z logicznym myśleniem;
 - 4) zaangażowanie podczas lekcji;
 - 5) systematyczność;
 - 6) aktywność;
 - 7) samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i inwencja własna podczas pracy, ujawnianie umiejętności;
 - 8) odnotowywane postępy.

16. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest laureatem konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim, powiatowym i gminnym,
 - b) wielokrotnie reprezentuje szkołę w rozgrywkach i zawodach sportowych,
 - c) kwalifikuje się do finałów na szczeblu szkolnym, powiatowym lub wojewódzkim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) prezentuje wypowiedzi i prace dotyczące treści zawartych w programie nauczania i wykracza poza te treści, przedstawia je oryginalnie i twórczo oraz ujawnia dużą samodzielność ich wykonania,
 - e) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązać nowy problem,
 - f) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
 - g) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
 - h) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie poszerzać swą wiedzę,
 - i) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
 - j) potrafi bezkonfliktowo i kreatywnie pracować w zespole.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidywanych w realizowanym programie nauczania w przypadku danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w różnych sytuacjach,
 - c) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać na rozwiązanie postawionego przez nauczyciela zadania,
 - d) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji,
 - e) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
 - f) potrafi być kreatywny i współpracować w grupie.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy (zadania) typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - c) zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji,
 - f) wykonuje pilnie przydzielone zadania w pracy zespołowej.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) opanował jedynie w zakresie podstawowym wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
 - c) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,
 - d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - e) wykazuje się aktywnością w stopniu podstawowym,
 - f) współpracuje z innymi uczniami.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu niewielkim opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co powoduje, że jego dalsze kształcenie w danym przedmiocie jest znacząco utrudnione,
 - b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
 - c) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) niechętnie podejmuje zadania w pracy zespołowej, np. przy realizacji projektu, liczy na aktywność koleżanek i kolegów wyręczającą go w podejmowaniu nałożonych zadań.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu,
 - c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, łatwych nawet dla ucznia słabego,
 - d) nie skorzystał z form pomocy proponowanych przez nauczycieli.
17. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (w przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka — także zaangażowanie ucznia) z co najmniej trzech wymienionych form aktywności:
- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 2) indywidualne i zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów i pokazów;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowywanie ich wyników, przygotowanie i przeprowadzenie pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
 - 4) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) prace domowe;
 - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych.
18. Ustala się następującą rangę ważności ocen cząstkowych:
- 1) prace klasowe, sprawdziany;
 - 2) kartkówki i odpowiedzi ustne;
 - 3) praca własna na lekcji, aktywność podczas zajęć;
 - 4) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń;
 - 5) zadania nadobowiązkowe (konkursy, referaty, projekty, opracowania, gromadzenie informacji);
 - 6) umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 7) prace domowe;
 - 8) organizacja zeszytów i potrzebnych przyborów.
19. O terminach prac klasowych i sprawdzianów uczeń musi zostać powiadomiony minimum 7 dni przed datą jego odbycia.
20. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej lub sprawdzianu zobowiązany jest do odnotowania odpowiedniego terminu w dzienniku lekcyjnym nie później niż na 7 dni przed terminem realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu.
21. Nauczyciel może przesunąć termin realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu na kolejne zajęcia edukacyjne.
22. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją planu pracy nauczyciela i niemożnością przeprowadzenia w pierwotnym terminie pracy klasowej lub sprawdzianu, na wniosek nauczyciela lub uczniów można przeprowadzić zaplanowaną wcześniej pracę klasową lub zapowiadany wcześniej sprawdzian osiągnięć edukacyjnych na następnych zajęciach

edukacyjnych niezależnie od liczby prac klasowych lub sprawdzianów przewidzianych na ten dzień lub tydzień następujący po poprzednim.

23. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie: trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia: jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.

24. Nauczyciel nie może zadawać żadnych prac domowych na okres przerwy świątecznej, ferii zimowych i wakacji.

25. Uczeń powinien prowadzić zeszyt przedmiotowy:

1) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, a postawienie oceny za jego prowadzenie zależy od ustalonych przez nauczyciela z klasą form aktywności;

2) uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w związku z czasem jego nieobecności na zajęciach szkolnych;

3) brak zeszytu przedmiotowego odnotowywany jest przez nauczyciela w postaci minusa (—);

4) trzykrotny brak zeszytu lub notatki jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

26. Uczeń powinien być aktywny na lekcji:

1) uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji;

2) niepodjęcie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci minusa (—);

3) niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

4) w czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości;

5) nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci plusów (+);

6) zgromadzenie przez ucznia plusów w liczbie przyjętej przez nauczyciela jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny bardzo dobrej;

7) za wyjątkową aktywność uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

27. Inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, których dobór zależy od specyfiki przedmiotu (np. recytacje, prace plastyczne itp.), formy aktywności oraz ich liczbę planuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jednak nie może ich być mniej niż trzy w półroczu. Jedna praca domowa w półroczu powinna mieć formę dłuższego wypracowania (język polski). Bieżące ocenianie powinno odbywać się systematycznie i w różnych formach.

28. Ustala się następująca skalę procentową odpowiadającą poszczególnym stopniom:

Prace klasowe, kartkówki, sprawdziany
0% - 29% — niedostateczny
30% - 50% — dopuszczający
51% - 74% — dostateczny
75% - 89% — dobry
90% - 100% — bardzo dobry
powyżej 100% — celujący

W związku z uzyskaniem oceny celującej przez ucznia w ramach danych zajęć nauczyciel danego przedmiotu określa wymagania potrzebne do uzyskania tej oceny.

Nigdy nie wymagamy od ucznia nieomyślności.

Wskazane jest, aby praca klasowa i sprawdzian zawierały zadanie na stopień celujący; to zadanie poprawnie rozwiązane podnosi ocenę o jeden stopień.

29. Oceny według powyższej skali obowiązują od klasy IV.

30. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III (z wyjątkiem oceny rocznej w klasie III) szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych (w tym zbieraniu informacji i ocen od nauczycieli przedmiotów innych niż nauczanie zintegrowane) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje, realizację prac klasowych i sprawdzianów.

31. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

32. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią innych nauczycieli uczących w klasach I–III.

33. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66.

Sposoby poprawiania ocen:

1. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawiania oceny uzyskanej z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki), pracy domowej, pracy na lekcji, prezentacji i dram w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 7 dni od otrzymania oceny. Okres ten może zostać wydłużony do 14 dni przez nauczycieli uczących przedmiotów, których zajęcia odbywają się w formie tylko jednej lekcji w tygodniowym wymiarze pracy.
2. Uczeń może poprawiać ocenę otrzymaną z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki), pracy domowej, pracy na lekcji, prezentacji i dram na każdą wyższą ocenę, zależnie od opanowania wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału.
3. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy, której wynik zamierza poprawić, przed terminem poprawy ustalonym przez nauczyciela.
4. Jeśli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu w umówionym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych, nie otrzymuje oceny niedostatecznej, tylko przystępuje do sprawdzenia osiągnięć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z poprawy obok oceny poprawianej.
7. Nauczyciel powinien tak planować terminy realizacji prac klasowych i sprawdzianów, aby termin ich poprawy przypadł na minimum 3 dni przed wystawianiem ocen półrocznych i rocznych.
8. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych (na koniec I półrocza), jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż przed upływem trzeciego miesiąca II półrocza w danym roku szkolnym.
9. Ocena roczna, która jest oceną niedostateczną, może być poprawiona wyłącznie w trybie egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
11. Uczeń lub jego rodzice, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ramach procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, powinni spełnić następujące kryteria:

- 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni od możliwości uzyskania informacji o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do wychowawcy klasy zawierający uzasadnienie chęci przystąpienia do uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana;
- 2) o wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnym systemie oceniania:
 - a) zachowanie nieobecności usprawiedliwionych w granicach limitu godzin nieusprawiedliwionych na żadaną ocenę,
 - b) odnotowanie niewielkiej liczby spóźnień,
 - c) posiadanie odpowiedniej ilości i rangi uwag dotyczących jego zachowania,
 - d) ujawnianie pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - e) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
 - f) zaangażowanie się w życie społeczne klasy i szkoły.
- 3) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca klasy może:
 - a) podtrzymać przewidywaną ocenę — jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana — jeśli stwierdzi, że: przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
- 4) wychowawca klasy w szczególnych wypadkach może poprosić o pomoc w zrealizowaniu procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania inne osoby, np. przedstawiciela zespołu nauczycieli uczących ucznia lub przewodniczącego klasy;
- 5) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
- 6) ustalone roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 7) w przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia, jego rodziców i dyrektora szkoły;
- 8) uczeń ma prawo przystąpić do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana tylko raz w danym roku szkolnym;
- 9) procedura uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana musi być przeprowadzona w okresie jednego tygodnia do zakończenia klasyfikacji rocznej;
- 10) uczeń lub jego rodzice, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w ramach procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powinni spełnić następujące kryteria: uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni od możliwości uzyskania informacji o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do nauczyciela danego przedmiotu zawierający uzasadnienie chęci przystąpienia do uzyskania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana;
- 11) o wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnym systemie oceniania:
 - a) w trakcie roku szkolnego poprawianie przez ucznia na bieżąco ocen niedostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych,

- b) uregulowanie w terminie wszystkich zaległości w związku z usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - c) posiadanie własnego zeszytu przedmiotowego ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
 - d) prezentowanie pozytywnej postawy ucznia i stosunku do obowiązków szkolnych,
 - e) systematyczne i aktywne uczestnictwo w lekcjach danego przedmiotu,
 - f) uzyskiwanie przez ucznia ocen cząstkowych zbliżonych do oczekiwanej oceny rocznej.
- 12) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel danego przedmiotu może:
- a) podtrzymać przewidywaną ocenę — jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania,
 - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku — jeśli stwierdzi, że: uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub uczeń spełnił wymagania ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
- 13) uczniowi, który spełnia warunki dotyczące przeprowadzenia procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do uzyskania danej oceny podwyższonej o jeden stopień;
- 14) sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z materiału obejmującego treści edukacyjne z danego roku szkolnego w obecności co najmniej jednego innego nauczyciela. Jeśli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, traci możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
- 15) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
- 16) ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 17) uczeń ma prawo przystąpić do procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana tylko raz w danym roku szkolnym;
- 18) procedura uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana musi być przeprowadzona w okresie jednego tygodnia do zakończenia klasyfikacji rocznej.

§ 67.

System nagród i kar

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów.

W szkole stosuje się następujący system nagród:

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;

- 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) prezentację osiągnięć w szkolnych i lokalnych mediach;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem (według Wewnątrzszkolnego Zestawu Oceniania).
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych — dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem — w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

W szkole stosuje się następujący system kar:

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) zachowania, które mają znamiona patologii społecznej (np. palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość, używanie pornografii, wagarowanie);
 - 6) udowodnioną kradzież.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. W szkole stosuje się następujące nagany i upomnienia:
 - 1) wszystkie nagany i upomnienia powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Stosuje się następującą gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia:
 - a) upomnienie wychowawcy przed klasą,
 - b) nagana wychowawcy na forum klasy z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - c) nagana udzielona przez radę pedagogiczną na forum szkoły z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - d) upomnienie dyrektora szkoły przed społecznością szkoły,
 - e) nagana dyrektora szkoły przed społecznością szkoły z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - f) nagana dyrektora szkoły równoznaczna jest z oceną naganną zachowania.

- g) najwyższym wymiarem kary jest przeniesienie ucznia do szkoły zgodnie z obwodem,
- h) nagany udziela się za czyn zagrażający bezpieczeństwu, kradzież, wulgarne zachowanie, łamanie prawa i inne naganne czyny,
- i) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może sam udzielić nagany,
- j) nagana udzielona przez organ prowadzący,
- k) rozmowa z uczniem ma na celu: omówienie jego winy, przedyskutowanie konkretnych i potencjalnych konsekwencji czynu oraz ustalenie formy zadośćuczynienia,
- l) niewykazywanie poprawy jest wystarczającą podstawą do udzielenia kolejnej nagany.
- 2) w przypadku, gdy wykroczenie ucznia rażąco łamie zasady współżycia społecznego, można pominąć gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia i wymierzając wyjątkową karę ustaloną przez radę pedagogiczną;
- 3) w związku z ustaloną gradacją kar przyjmuje się, że pięć wykroczeń ucznia dotyczące łamania zasad współżycia społecznego przyjętych w szkole, odnoszące się do tego samego typu zachowania, powoduje rozpoczęcie procedury stosowania upomnień i nagan zgodnie z ustalonym ich następstwem. Przebieg czynności w zakresie stosowania procedury każdorazowo inicjuje wychowawca klasy, działając w porozumieniu z radą pedagogiczną, dyrektorem szkoły, zależnie od nakładanego upomnienia lub nakładanej nagany na ucznia. Jeśli ciężar przewinienia ucznia okaże się odpowiednio większy, można zastosować karę, pomijając stopień lub stopnie w przyjętej hierarchii kar.
- 6. Szczególną karą dla ucznia jest złożenie wniosku przez dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
- 7. Dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
- 8. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

§ 68.

Tryb odwołania się od kary

- 1. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może uchylić wymierzoną karę.
- 2. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
- 3. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
- 4. W przypadku naruszenia praw ucznia, tryb składania skarg jest następujący:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia (przewodniczącego samorządu uczniowskiego);
 - 2) rzecznik praw ucznia lub wychowawca klasy przedstawia sprawę danemu nauczycielowi i w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie.
- 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

§ 69.

Ocenianie zachowania uczniów:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a) jest solidny i obowiązkowy,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) wypełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) jest kulturalny w szkole i poza nią,
 - e) wprowadza atmosferę pokoju,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej,
 - g) dba o porządek wokół siebie, szanuje przybory i sprzęt szkolny,
 - h) potrafi przyznać się do winy i wynagrodzić popełnione zło,
 - i) wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
 - 2) respektowanie zobowiązań wynikających z charakteru szkoły:
 - a) jest uczciwy i prawdomówny,
 - b) dba o swój rozwój duchowo-intelektualny,
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) jest odpowiedzialny za własne życie i rozwój fizyczny.
 - 3) zachowywanie postawy społecznej i patriotycznej:
 - a) godnie reprezentuje szkołę, dba o honor, tradycje i jej dobre imię,
 - b) szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne,
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych, szkolnych i klasowych,
 - d) jest uczynny i pomaga bliźnim,
 - e) stara się rozpoznać swoje uczucia, wyraża je nie sprawiając przykrości innym,
 - f) okazuje szacunek, jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
5. Wychowawca klasy systematycznie informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
6. Otrzymane w półroczu pochwały wpływają na podniesienie oceny zachowania, a uwagi negatywne mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wystawiona na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Kryteria ocen zachowania:

- 1) wzorowa (wz) — otrzymuje uczeń, który (spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz):
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) jest olimpijczykiem, laureatem konkursów,
 - c) samodzielnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej,
 - d) honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartość, którą promuje w środowisku lokalnym,
 - e) udziela się dobroczynnie, charytatywnie lub pełni rolę wolontariusza,
 - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - g) szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - h) bierze aktywny udział w kołach zainteresowań,
 - i) pomaga przy organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - j) pełni funkcje szkolne i klasowe,
 - k) jest aktywny w życiu kulturalnym,
 - l) dokonuje prezentacji przedmiotowych na forum szkoły,
 - m) uczestniczy w pozaszkolnych akcjach i projektach zapobiegających patologiom społecznym,
 - n) potępia zło, wulgarność i brutalność, jest wrażliwy na piękno,
 - o) uczeń w społeczności szkolnej i poza nią prezentuje jednoznaczną postawę etyczną,
 - p) odznacza się ogromną życzliwością, wysoką kulturą słowa, koleżeńskością,
 - q) chętnie pomaga kolegom w nauce, w sytuacjach trudnych.
- 2) bardzo dobra (bdb) — otrzymuje uczeń, który (spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz):
 - a) jest bardzo aktywny, zaangażowany na lekcjach,
 - b) systematyczny, zawsze przygotowany,
 - c) wykonuje różne prace dodatkowe, np.: przygotowuje doświadczenia, referaty, prezentacje klasowe,
 - d) kreatywnie pracuje w zespole,
 - e) wywiązuje się z obowiązków klasowych (np. dyżury),
 - f) szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - g) jest kulturalny,
 - h) jest chętny do pomocy podczas różnych uroczystości klasowych,
 - i) bierze czynny udział w życiu klasy,
 - j) pełni funkcje w klasie i wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - k) jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - l) przeciwstawia się wulgarności, sam nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) chętnie, z własnej woli pomaga innym w nauce,
 - n) dba o środowisko przyrodnicze i społeczne,
 - o) przeciwstawia się wszelkim nałogom i różnym rodzajom agresji,
 - p) dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - q) ponosi odpowiedzialność za dokonywane wybory.
- 3) dobra (db) — jest oceną wyjściową, otrzymuje ją uczeń, który:
 - a) jest przeważnie zaangażowany na lekcjach,
 - b) przygotowuje się do lekcji,
 - c) w odpowiednim czasie uzupełnia zaległości przedmiotowe,
 - d) sumiennie wykonuje przydzielone zadania,
 - e) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - f) jest prawdomówny,
 - g) jest koleżeński i życzliwy,

- h) jest uczciwy,
 - i) szanuje innych,
 - j) jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada podręczniki i potrzebne przybory),
 - k) nie spóźnia się na lekcje,
 - l) w ogóle nie używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią,
 - m) zawsze podporządkowuje się poleceniom wszystkich pracowników szkoły,
 - n) przeważnie zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami i normami,
 - o) zna tradycje i obyczaje szkoły i je szanuje,
 - p) zachęcony uczestniczy w pracach społecznych,
 - q) dba o wspólne dobro społeczne (mienie szkolne),
 - r) szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - s) przywiązuje odpowiednią wagę do wyglądu zewnętrznego (nie maluje paznokci, nie używa makijażu, nie farbuje włosów, nie stosuje percingu oraz tatuaży),
 - t) uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu, nie używa, nie posiada i nie rozprowadza środków zmieniających świadomość,
 - u) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób i szkoły.
- 4) poprawna (popr) — otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - b) przygotowuje się do lekcji,
 - c) nie jest aktywny,
 - d) nie zawsze odrabia zadania domowe,
 - e) wykonuje powierzone zadania,
 - f) czasami jest niezdyscyplinowany,
 - g) okazjonalnie wypełnia podjęte przez siebie obowiązki,
 - h) celowo nie opuszcza zajęć w dniu prac kontrolnych,
 - i) wybiórczo przestrzega praw i obowiązków ucznia,
 - j) czasami nie panuje nad emocjami,
 - k) dba o schludny i elegancki wygląd,
 - l) stosuje podstawowe zasady kultury osobistej,
 - m) grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
 - n) odznacza się kulturą języka (nie używa wulgaryzmów),
 - o) jest uczciwy i prawdomówny,
 - p) stara się być posłuszny,
 - q) uczeń postępuje uczciwie, ale nie zawsze szanuje cudzą i własną pracę,
 - r) raczej niechętnie angażuje się w pracę na rzecz szkoły,
 - s) często nie dotrzymuje ustalonego terminu realizacji określonych zadań,
 - t) potrzebuje zachęty i prowadzenia, by wykonać powierzone mu zadanie,
 - u) zauważa przejawy patologii, ale nie przeciwdziała im,
 - v) bez zezwolenia nauczyciela trzykrotnie użył telefonu komórkowego na terenie szkoły,
 - w) odpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
 - x) sporadycznie zdarza się mu brak stroju galowego (w przypadku uroczystości) i butów zamiennych,
 - y) w ogóle nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią (wulgarne gesty, rysunki i słowa itp.),
 - z) nie stosuje obraźliwych gestów, rysunków i słów.
- 5) nieodpowiednia (ndp) — otrzymuje uczeń, który:
- a) samowolnie opuszcza budynek lub teren szkoły,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie współpracuje z nimi, niestosownie je komentuje,
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych mu czynności,

- d) uczeń sporadycznie odrabia zadania domowe,
 - e) jest bierny na zajęciach, nie uzupełnia zaległości,
 - f) niechętnie współpracuje z zespołem,
 - g) często opuszcza zajęcia w dniu prac kontrolnych,
 - h) korzysta podczas zajęć z niedozwolonych pomocy,
 - i) zachowuje się niekulturalnie i niegrzecznie wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - j) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - k) jest nieuczciwy wobec innych,
 - l) zdarzają mu się kłamstwa,
 - m) wykazuje agresję fizyczną, prowokuje konflikty, przepychanki, bójki, jest arogancki,
 - n) często nie panuje nad emocjami,
 - o) jest bierny w relacjach z innymi uczniami,
 - p) nie nosi stroju galowego (w przypadku uroczystości) i butów zamiennych,
 - q) stosuje wulgarne, obraźliwe gesty, rysunki i słowa,
 - r) jest bierny wobec zła,
 - s) jest obojętny wobec tradycji i obyczajowości, odmawia udziału w uroczystościach szkolnych,
 - t) rzadko odznacza się tolerancją wobec poglądów i przekonań innych ludzi,
 - u) nie pomaga innym,
 - v) często jest leniwy i bierny,
 - w) nie przestrzega zakazu palenia papierosów, pije alkohol, używa, posiada i rozprowadza środki zmieniające świadomość,
 - x) kradnie,
 - y) używa bez zezwolenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w szkole i w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczki, biwaki, zielone szkoły).
- 6) naganna (nag) — otrzymuje uczeń, który:
- a) wagaruje,
 - b) często zakłóca tok lekcji,
 - c) notorycznie się spóźnia na zajęcia,
 - d) notorycznie nie odrabia zadań domowych,
 - e) nie współpracuje z zespołem (np. przy projekcie edukacyjnym),
 - f) świadomie opuszcza zajęcia w dniu prac kontrolnych,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość w szkole i poza nią,
 - h) niszczy mienie szkolne,
 - i) notorycznie okłamuje nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców,
 - j) kradnie,
 - k) stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych,
 - l) jest agresywny,
 - m) uczestniczy w akcjach przemocy,
 - n) jest niestosownie ubrany,
 - o) kłamie, jest nieuczciwy, nietolerancyjny,
 - p) jest obojętny wobec przejawów zła,
 - q) fałszuje podpisy i dokumenty,
 - r) wszedł w konflikt z prawem,
 - s) odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - t) nie wywiązuje się z zobowiązań,
 - u) wykazuje postawę aspołeczną,
 - v) ignoruje uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - w) nie współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

- x) nie dąży do poprawy swego zachowania i nie dokonuje nad nim refleksji,
 - y) nie przestrzega statutu szkoły,
 - z) przynosi do szkoły petardy i inne środki pirotechniczne, używa ich oraz posiada,
11. W przypadku odnotowania w dzienniku lekcyjnym 25 godzin nieusprawiedliwionych ustala się jedną ocenę niżej zachowania ucznia w danym półroczu. Odnotowanie kolejnych 25 godzin nieusprawiedliwionych powoduje proporcjonalne obniżenie oceny zachowania ucznia o kolejną jedną ocenę niżej w danym półroczu.

Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie pomoc w ustaleniu oceny, którą ostatecznie podejmuje wychowawca klasy zgodnie z własnym sumieniem.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Przy ocenianiu zachowania uczniów klas I–III bierze się pod uwagę:

- 2) aktywny udział w uroczystościach, patriotycznych i szkolnych;
- 3) postawę bezinteresownej służby wobec innych (potrafi dzielić się z potrzebującymi, inicjuje działania na rzecz innych dzieci);
- 4) kształtowanie prawości charakteru: prawdomówność, umiejętność przyznania się do winy i przeproszenia, postawa wdzięczności;
- 5) zachowanie zasad współżycia w grupie i wyrażania swoich emocji w sposób akceptowany przez innych (uczeń stara się, aby innym było z nim dobrze);
- 6) wypełnianie obowiązków wynikających z roli ucznia (punktualność, obowiązkowość, systematyczność i rzetelność w nauce, właściwy strój);
- 7) okazywanie szacunku i posłuszeństwa wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i najbliższych, poszanowanie nienaruszalności własności innych i sprzętu szkolnego.

13. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.

14. Uczeń samowolnie nie może opuścić szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela. Może tego dokonać za wcześniejszym okazaniem usprawiedliwienia. Po zaistniałej sytuacji usprawiedliwienie nie jest uwzględniane.

15. Godziny nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiane są przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły z podaniem dokładnego terminu oraz powodu nieobecności dziecka. Nieuwzględniane są usprawiedliwienia po przekroczeniu okresu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły i o treści: „Proszę o usprawiedliwienie wszystkich nieobecności mojego dziecka — podpis rodzica.” Usprawiedliwienia dostarcza się w formie

papierowej do wychowawcy klasy i są przez niego przechowywane w dokumentacji do końca danego roku szkolnego.

§ 70.

Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów:

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji dotyczącej sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy zawarte w ww punktach 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku tego ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- Przewodniczący komisji uzgadnia z tym uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
 18. Z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności 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.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład tej komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

21. Komisja powołana w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72.

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września w danym roku szkolnym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel wchodzący w skład komisji dotyczącej egzaminu poprawkowego może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu z egzaminu poprawkowego 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.

§ 73.

Promowanie uczniów:

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, i religię do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.”,
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej, organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Uczeń szkoły podstawowej, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII.

§ 74.

Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych:

1. Rodzice informowani są o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych, zgodnie z kalendarzem podanym na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy. W szczególnych przypadkach rodzic może umówić się z nauczycielem na spotkanie indywidualne.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia (jego rodziców) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Jeżeli ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych bądź naganną i nieodpowiednią zachowania, uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną informację o niej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzice ucznia potwierdzają pisemnie otrzymanie informacji o otrzymanej przez niego ocenie niedostatecznej bądź ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania podczas spotkania zorganizowanego w szkole przez wychowawcę klasy.

§ 75.

Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
 - 1) doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ewaluację prowadzą:
 - 1) w odniesieniu do wewnątrzszkolnego systemu oceniania — zespół powołany każdorazowo przez dyrektora szkoły;
 - 2) w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania — nauczyciele danego zespołu przedmiotowego.
4. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) ankiety;
 - 4) obserwacja zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie;
 - 5) badanie osiągnięć uczniów.
5. Terminy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) ciągle, bieżąca — w ciągu roku szkolnego;
 - 2) śródroczna, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 3) na koniec roku szkolnego;
 - 4) na koniec etapu kształcenia.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który dokonuje okresowej oceny wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Na zakończenie etapu kształcenia sporządzany jest raport zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji, na zebraniu klasyfikacyjnym uchwałą rady pedagogicznej mogą być wprowadzone zmiany z mocą obowiązywania od nowego półrocza.
10. Sytuacje, których nie rozstrzygają zapisy wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulują przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 76.

Tradycje i zwyczaje szkoły

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów, zaakceptowany do realizacji przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego. Jest on każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej sierpniowym zebraniu.
4. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Pościeniu Wsi ma prawo do kultywowania tradycji szkoły i poznania ich znaczenia. Zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji szkoły.
5. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, organizowanych według kalendarza imprez. Dla podkreślenia rangi uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (dziewczynka: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopiec: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie).
7. W szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a także okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

6. Do tradycji i zwyczajów szkoły należą:
- 1) Uroczysta inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Sprzątanie Świata – zakończone pieczeniem ziemniaków w ognisku;
 - 3) Ślubowanie klasy I – odbywa się w październiku. Pierwszoklasiści stoją w postawie na baczność. Przedstawiciele klas starszych trzymają flagę w ręku na środku Sali lub flaga umieszczona w statywie. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za dyrektorem szkoły lub wychowawcą rotę przysięgi;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej – połączony z dniem samorządności. Rano po pierwszym dzwonku, na prośbę przedstawicieli samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły przekazuje władzę uczniom starszych klas, uczniowie pod okiem nauczycieli sprawują, w tym dniu władzę, która kończy się wraz z ostatnim dzwonkiem w tym dniu;
 - 5) Patronat nad cmentarzem w Pruskołęce – w każdym roku w październiku, uczniowie klas starszych porządkują groby zmarłych, młodsi uczniowie zapalają znicze;
 - 6) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - 7) Wieczór zabaw andrzejkowych połączony z różnymi konkursami;
 - 8) Mikołajki;
 - 9) Spotkanie Oplatkowe – jasełka;
 - 10) Dzień Babci i Dziadka;
 - 11) Choinka szkolna;
 - 12) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 13) Festyn Rodzinny – połączony z konkurencjami sportowymi;
 - 14) Uroczyste zakończenie roku szkolnego połączone z pożegnaniem absolwentów;
 - 15) Inne uroczystości wynikające z realizacji podstawy programowej.
7. Doniosłe wydarzenia z życia szkolnej społeczności odnotowywane są na stronie internetowej szkoły.

§ 77.

Używanie symboli państwowych

1. Godło, flaga i hymn to symbole państwowe, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. Miejscem pierwszym, (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku.
2. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należyłą cześć i szacunek:
 - 1) Na zewnątrz: tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła;
 - 2) Wewnątrz (pomieszczenia urzędowe – zajmowane przez kadrę kierowniczą, sale lekcyjne): pozycja godła w pomieszczeniu – najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.
3. Flaga:
 - 1) Rocznice, święta i uroczystości, w których jest podnoszona flaga:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 1 Maja – Święto Pracy,
 - c) 2 Maja – Dzień Flagi,
 - d) 3 Maja - Uchwalenie Konstytucji 3 Maja.
 - 2) Flaga państwowa, powinna być wyeksponowana – podniesiona przed budynkiem szkoły w przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości;

- 3) W dniu święta flagi powinny być podniesione najpóźniej do godziny 8.00. Jeżeli święto lub uroczystość przypada w dni wolne od pracy, flagi mogą być podniesione na kilka dni wcześniej;
 - 4) Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, symbolu, napisu liczby czy rysunku;
 - 5) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu), żałobę można wyrazić poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi;
 - 6) Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z innymi flagami;
 - 7) Jeżeli flaga umieszczana jest pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
4. Hymn państwowy:
- 1) Hymnem państwowym rozpoczynane są uroczystości tworzące tradycje szkoły;
 - 2) Tekst hymnu państwowego powinni znać wszyscy uczniowie szkoły. Powinni oni także brać udział w odśpiewaniu go;
 - 3) Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje postawa „na baczność” oraz zachowanie powagi, skupienia i spokoju.

§ 78.

Pieczęcie, świadectwa

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem.
3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń niezależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
14. W klasach I – III uczeń, otrzymuje ocenę opisową z danych zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej na świadectwie.

15. Arkusze ocen uczniów szkoły podstawowej, założone na drukach według aktualnych rozporządzeń MEN, są prowadzone na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole.
16. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym.

§ 79.

Zmiany w statucie

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor