

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Września 1939 r.
w Uniejowie
ul. Kościelnicka 26-28, 99-210 Uniejów
tel./fax 63 2888075, kom. 515764120
NIP 828-139-23-83; REGON 000564375

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939 R.

W UNIEJOWIE

*zatwierdzony uchwałą nr 10/2023
z dnia 28 sierpnia 2023 r.*

Podstawa prawna
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	5
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 4 PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO	19
ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 7 RODZICE.....	29
ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	30
ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	31
Warunki, sposoby i cele oceniania wewnątrzszkolnego	31
Terminy i zasady klasyfikacji uczniów.....	32
Skala ocen	33
Różnicowanie wymagań	34
Formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów	35
Higiena umysłowa uczniów	36
Informowanie o wynikach	36
Wymagania edukacyjne.....	37
Kryteria oceny zachowania	39
Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia	40
Otwartość i jawność	42
Odwolywanie się od przewidywanej i ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych	43
Egzamin klasyfikacyjny	44
Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą	44
Egzamin poprawkowy	45
Promocja do klasy programowo wyższej/ukończenie szkoły	46
ROZDZIAŁ 10 POCZET SZTANDAROWY SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Uniejowie przy ul. Kościelniczej 26-28, kod pocztowy: 99-210.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Uniejów z siedzibą przy ul. Bł. Bogumiła 13 w Uniejowie.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Kutnie, ul. Podrzeczna 18; 99-300 Kutno.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie;
- 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Uniejów;
- 3) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa oraz zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 7

W zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
- 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;
- 5) stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 7) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
- 8) wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
- 9) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 10) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

§ 8

Szkoła zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
- 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci;
- 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) bezpieczeństwo w zakresie bhp, ppoż. uczniów przebywających w szkole podczas zajęć;
- 6) obiektywną ocenę uczniów, zgodną z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 7) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 8) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 9) ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
- 10) organizację kształcenia także osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 11) integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 3) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, zespołów wyrównawczych, zintegrowanych ścieżek kształcenia oraz zajęć specjalistycznych;
- 4) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenianie zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 6) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 7) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) konsultacje z nauczycielami,
 - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - d) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - e) kontakty telefoniczne,
 - f) kontakty poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:

- 1) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 2) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
- 3) współpracuje z Referatem Oświaty w Uniejowie, którego pracownicy prowadzą sprawy związane z płacami pracowników szkoły i wykonują zadania dotyczące spraw księgowych.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną i dla której istnieje wyraźna podstawa prawna. Zarządzenia podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w holu szkoły oraz są dostępne w sekretariacie szkoły;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor Szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy zastępców, którym powierza funkcje kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) realizuje zadania wynikające z ubiegania się nauczycieli o stopnie awansu zawodowego;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 6) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli;
 - 7) kontroluje, czy nauczyciel przyjmowany do pracy nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych;
 - 8) odpowiada za przestrzeganie przepisów RODO.
 5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za funkcjonowanie szkoły w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;

- 2) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania tegoż obowiązku;
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych w szkole;
 - 4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych;
 - 5) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą i określa warunki jego spełniania;
 - 7) wyraża zgodę, na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki ucznia, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
 - 8) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze dla szkoły podstawowej– do 8 dni.
6. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi.

§ 12

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, a w razie nieobecności Dyrektora Szkoły pełni jego obowiązki.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres zadań Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
4. Kompetencje Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora Szkoły, dla nauczycieli;
 - 2) pełni nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) prowadzi obserwacje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i poobserwacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4) wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk studenckich;
 - 6) koordynuje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) na bieżąco kontroluje pełnienie przez nauczycieli wyznaczonych dyżurów;
 - 8) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich;
 - 9) sprawuje nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami poszczególnych oddziałów;
 - 10) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, np. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
 - 11) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiarem jakości

- 12) pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 13) opracowuje wraz z zespołem nauczycieli projekt tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 14) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
- 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 16) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) przygotowywanie projektu Statutu szkoły oraz dokonywanie zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora ze sprawowanego stanowiska.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) szkolny zestawu programów nauczania;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) pracę Dyrektora Szkoły;

- 5) projekt planu finansowego szkoły;
- 6) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) propozycje Dyrektora Szkoły związane z powołaniem nauczyciela na stanowisko wicedyrektora;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy, w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz opiniowanie oceny jego pracy;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej *samorządem*.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
8. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierujące się chęcią pomagania innym.
9. Wolontariuszami są uczniowie.
10. Dla sprawnej organizacji działań wolontariatu samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
11. Wolontariat w szkole działa zgodnie z zapisami zawartymi w planie pracy samorząd.

§ 17

1. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 18

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy okres kończy się w terminie do 31 stycznia, a w roku szkolnym, w którym ferie zimowe wypadają w pierwszym terminie, do końca pierwszego tygodnia nauki po ich zakończeniu.
4. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, które wyznaczane są w każdym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej dla uczniów zgłoszonych wcześniej przez rodziców do wychowawcy.
5. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja każdego roku.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w danym oddziale określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły może zwiększyć ilość uczniów w oddziale klas I-III o nie więcej niż 2 uczniów, w sytuacji, gdy w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostaje przyjęty z urzędu uczeń mieszkający w obwodzie tej szkoły.
4. Oddział można dzielić na grupy w zakresie zajęć z języków obcych i informatyki. W przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 5 uczniów.

§ 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.

2. W szkole uczniowie uczą się jednego języka obcego (języka angielskiego), a od klasy VII drugiego obowiązkowego (języka niemieckiego). Od klasy VI uczniowie mają możliwość uczenia się drugiego języka (niemieckiego) w ramach prowadzonej innowacji.
3. Dopuszcza się wprowadzanie zmian w dziennym rozkładzie zajęć (a w szczególności: z powodu wysokich i niskich temperatur, uroczystości wynikających z kalendarza imprez szkolnych i nieprzewidzianych sytuacji, awarii). Szkoła powiadamia rodziców o wyżej wymienionych zmianach za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i szkolnej strony internetowej.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym: sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, hali sportowej, sali terapeutycznej,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu psychologa,
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 7) placów zabaw,
 - 8) boiska wielofunkcyjnego,
 - 9) siłowni zewnętrznej,
 - 10) toalet,
 - 11) szatni.

Szczegółowe zasady korzystania z ww. sal, pomieszczeń i miejsc określają odrębne regulaminy w nich umieszczone.

5. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych odrębnymi przepisami. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
 - 1) szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć obejmuje:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu platformy G-Suite Classroom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 2) przekazywanie uczniom materiałów lub informacji niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
- 3) w celu bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uczniowie:
 - a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) muszą logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - f) korzystają, m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 4) w celu bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych nauczyciele:
 - a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) stosują pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte w prawie wewnątrzszkolnym.
- 5) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 6) zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny (zajęcia online przeprowadzane są w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2);
- 7) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym);
- 8) udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;
- 9) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie Classroom, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu;
- 10) sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniające konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu

służącego do nauki:

- a) wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela pracy z włączoną kamerą,
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych oraz brak informacji od rodziców ucznia o problemach technicznych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - d) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
 - e) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły,
 - f) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, testów, quizów,
 - g) rodzice informują nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o ewentualnych problemach technicznych,
 - h) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania poprzez dziennik elektroniczny, platformę G-Suite lub pocztę elektroniczną,
 - i) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - j) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się na podstawie odesłanej pracy wykonanej przez ucznia,
 - k) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym,
 - l) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
 - m) uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.
- 11) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły umożliwia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
- 12) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo- profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 23

1. Szkoła organizuje nauczanie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
 - 1) dodatkowe zajęcia języka polskiego, za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo;
 - 3) dla uczniów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu;
 - 4) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
4. Dla osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym, a które przybyły do Polski po dn. 24 II 2022 r., tworzy się oddziały przygotowawcze.
5. Oddział przygotowawczy tworzy szkoła za zgodą organu prowadzącego.
6. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących w oddziałach i pedagoga szkolnego.
7. Dziecko zostaje przyjęte do utworzonego oddziału przygotowawczego za zgodą rodziców.
8. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
9. Nauczanie w oddziale jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
10. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć następującą liczbę godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I - III – nie mniej niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV - VI – nie mniej niż 23 godziny;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII - VIII – nie mniej niż 26 godzin.
11. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
12. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin.
13. Z bezpłatnej nauki języka polskiego mają prawo korzystać uczniowie, o których mowa w pkt 3, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

§ 24

1. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, tak by łączny koszt zakupu materiałów nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie wszystkich oddziałów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych (bez obowiązku zwrotu), przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 25

1. Szkoła prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Szkoła wspiera potencjał rozwojowy ucznia i stwarza warunki do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne, a organizuje ją Dyrektor Szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami: organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
 9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Prowadzi je specjalista w zakresie terapii pedagogicznej.
 10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 12. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie

- z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. W szkole organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 14. Dla uczniów takich tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program opracowuje zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 16. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 17. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 18. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
 19. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego w szkole.

§ 26

1. W szkole działa świetlica szkolna, która zapewnia opiekę wszystkim potrzebującym jej uczniom, a w szczególności uczniom klas I-III, których rodzice pracują zawodowo.
2. Świetlica jest bezpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień; organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz

- kształcenie nawyków kultury dnia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczestników świetlicy.
6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin świetlicy.
 7. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy podczas przerw w nauce określa Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb środowiskowych.
 8. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy zawierającą dokładne dane dziecka i rodziców oraz informację o tym, kto będzie odbierał dziecko.
 9. Za działalność świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

§ 27

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ 4

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (dodatkowych):
 - 1) tworząc plan dyżurów opiekuńczych nauczycieli podczas przerw, który opracowuje powołany zespół nauczycieli;
 - 2) przeprowadzając pogadanki związane z bezpieczną pracą, zabawą, drogą do i ze szkoły;
 - 3) otaczając szczególną opieką uczniów klas pierwszych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami oczekującymi na pierwszą lub kolejne lekcje oraz inne zajęcia sprawują nauczyciele dyżurni.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw w szkole oraz na wyznaczonym terenie przed szkołą pełnią nauczyciele zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dyżurów.
4. W trakcie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele organizujący zajęcia.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia.
6. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażone na piśmie, w wiadomości SMS do wychowawcy klasy lub poprzez informację zamieszczaną w dzienniku elektronicznym oraz w przypadku odwołania ostatniej godziny lekcyjnej.
7. Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, kuratorium oświaty i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną,

może podjąć decyzję o zmianie formy nauczania w szkole, a szczegółowe rozwiązania w tej sytuacji zamieszcza w odrębnych zarządzeniach, procedurach i regulaminach.

§ 29

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy,
 - 2) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - 4) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba powinna:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich.

§ 30

1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny być ujęte w planie wychowawczym klasy i zgłoszone Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły.
2. Termin i harmonogram wycieczki uzgodnić należy z Wicedyrektorem Szkoły.
3. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie zielonych szkół.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczki określa wewnętrzny regulamin organizacji wycieczek szkolnych.
5. W szkole mogą odbywać się biwaki/nocowania dla uczniów na zasadach określonych w regulaminie dla organizatorów biwaku/nocowania.

ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31

1. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych zgodnie z przepisami prawa oraz Zarządzeniem Burmistrza Miasta Uniejów.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
 - 1) 7-letnie realizujące obowiązek szkolny;
 - 2) 6-letnie na wniosek rodziców, pod warunkiem, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (nie podlegają procesowi rekrutacji i są przyjmowane do szkoły po złożeniu zgłoszenia o przyjęcie do klasy);
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców wraz z załącznikami zgodnie z regulaminem rekrutacji, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach. Uczestnictwo w wymienionych formach jest równoznaczne z obecnością na zajęciach szkolnych;
- 3) bezpłatnego korzystania z dowozów i odwozów szkolnych, organizowanych przez organ prowadzący;
- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę godności, jej poszanowania oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
- 11) korzystania ze wszystkich form opieki, rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
- 13) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń;
- 14) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe prawa dziecka znajdują się w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1989 r. Nr 120). Uczniowie są zapoznawani ze swoimi prawami w szczególności na zajęciach z wychowawcą.

§ 33

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o schludny wygląd,
- 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i inne,
- 4) uczestniczyć w zajęciach organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
- 5) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 7) posiadać strój na lekcje wychowania fizycznego,
- 8) posiadać materiały na lekcje plastyki, techniki oraz niezbędne przybory na wszystkie zajęcia lekcyjne,
- 9) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 10) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach.
- 11) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
- 12) przeciwstawiać się przejawom agresji słownej i fizycznej.
- 13) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- 14) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek,
- 15) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować jej mienie,
- 16) kulturalnie zachowywać się w szkole, dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
- 17) swoją postawą godnie reprezentować szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach, a także podczas wycieczek szkolnych i innych form pozaszkolnych,
- 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie powinien:
 - a) palić tytoniu i pić alkoholu,
 - b) zażywać narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - d) spóźniać się na zajęcia, a w razie spóźnienia niezwłocznie udać się do sali, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
- 19) powiadamiać Dyrektora Szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach.

§ 34

1. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
 - 1) uczeń ubiera się na zajęcia organizowane przez szkołę w sposób estetyczny, nie eksponując przesadnie ciała,
 - 2) elementy stroju i wyglądu nie powinny zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 3) uczeń w uroczystościach szkolnych i środowiskowych uczestniczy w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę/koszulę oraz spódnicę/sukienkę/długie spodnie w czarnych/granatowych kolorach.

§ 35

1. Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz przerwach.
2. Za zgodą nauczyciela uczeń może użyć telefonu na zajęciach lekcyjnych w celach dydaktycznych lub w celu porozumienia się z rodzicem lub opiekunem.
3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz utrwalania obrazu i dźwięku (nagrywania, filmowania i fotografowania) bez zgody nauczyciela.
4. W przypadkach niezgodnego z postanowieniami niniejszego Statutu używania przez ucznia telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, ma on obowiązek w obecności nauczyciela przekazać wyłączone urządzenie do sekretariatu. Przekazane urządzenie wydawane będzie wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów rzeczy wartościowe, w tym urządzenia elektroniczne.

§ 36

1. Uczniowie szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wysokie i bardzo wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
 - 2) uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) uzyskanie w konkursach przedmiotowych i na zawodach sportowych oraz w innym współzawodnictwie wysokich wyników w województwie,
 - 4) wzorową i widoczną na terenie szkoły pracę społeczną,
 - 5) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
 - 1) statuetka „Najlepszy Absolwent”/ „Najlepsza Absolwentka” może być przyznana za najwyższą średnią w szkole, ale nie niższą niż 4,75 i zachowanie minimum bardzo dobre,
 - 2) nagrody rzeczowe,
 - 3) dyplom,
 - 4) słowne wyróżnienie wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 5) pisemna pochwała w dzienniku elektronicznym Librus, udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 6) pochwała Dyrektora Szkoły.
4. Nagrody, których szczegółowe zasady przyznawania nagród określa uchwała Rady Miejskiej w Uniejowie, przyznaje również Burmistrz Miasta za wysokie wyniki z testów kompetencji w klasach IV-VII egzaminu ósmoklasisty i sprawdzianu trzecioklasisty.

§ 37

1. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły oraz naruszanie podstawowych norm współżycia społecznego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy oddziału klasowego,
 - 2) upomnieniem ustnym Dyrektora Szkoły,
 - 3) upomnieniem pisemnym wychowawcy lub innego nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus,
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowanym przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) poleceniem przeproszenia pokrzywdzonego ucznia,
 - 6) poleceniem przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 7) poleceniem wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodzica i ucznia,
 - 8) naganą Dyrektora Szkoły,
 - 9) zawieszeniem prawa do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału w szkole.
2. Kary określone w punktach 8), 9) mogą być zastosowane po uprzedniej konsultacji z Radą Pedagogiczną.
3. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
4. Jeśli uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, konieczne będzie niezwłoczne: zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji, a także podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 38

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.

3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu, wychowawcy klasy lub organizacji szkolnej.
6. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

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

§ 40

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych, i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, zawiadamiają Dyrektora Szkoły o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła stosuje monitoring wizyjny.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych konsultacji z nauczycielami oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów na każdych zajęciach obowiązkowych i odnotowywaniu ich nieobecności w szkole w dzienniku zajęć oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem

- bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz pilnowanie porządku i ładu w czasie zajęć;
 - 5) przestrzeganiu obowiązujących w szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 6) respektowaniu prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych;
 - 7) odbywaniu przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 8) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 9) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 10) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 11) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 12) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 13) realizowaniu godzin dostępności nauczycieli w szkole w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela, podczas których nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 43

1. Nauczyciel może zaproponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.
2. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe.
3. Nauczyciele przedmiotów tworzą następujące zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 4) zespół wychowania fizycznego,
 - 5) zespół wychowawczy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) organizuje wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze edukacyjnym, wycieczki do miejsc pamięci narodowej, kina, teatru;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań wychowanków. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

§ 48

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

§ 49

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) potrafią pracować w zespole,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole:
 - 1) ukształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) nabycie umiejętności pozyskiwania informacji zawodowej przez uczniów i rodziców,
 - 3) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 50

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) aktywnie współpracować ze szkołą, wspierając dzieci i młodzież w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
 - 2) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą,

- 5) systematycznie usprawiedliwiać u wychowawcy (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia lub wiadomości w dzienniku Librus,
 - 6) zgłaszać do wychowawcy nieobecność dziecka dłuższą niż 3 dni,
 - 7) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
6. Z uwagi na dobro dziecka rodzice powinni informować szkołę o jego stanie zdrowia fizycznego bądź psychicznego oraz stosowanej diecie.

ROZDZIAŁ 8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 51

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) inne osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza elektroniczna karta w systemie e-biblio. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie elektronicznych katalogów bibliotecznych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 52

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) udział w konkursach, zajęciach, warsztatach, spotkaniach autorskich organizowanych przez biblioteki zewnętrzne.

ROZDZIAŁ 9

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 53

Warunki, sposoby i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie,
 - 2) zapoznanie się ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian,
 - 4) pomocy w odnalezieniu własnej drogi rozwoju,
 - 5) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 4) ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej/rocznej oceny zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (np. innowacji) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ogólne cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) docenianie postępów uczniów i wkładanego przez nich wysiłku w proces uczenia się,
 - 2) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
 - 3) wdrażanie do świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.
5. Szczegółowe cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego samodzielnej pracy, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

- 4) kształtowanie umiejętności dokonywania wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi w działaniu,
- 5) nabywanie przez ucznia umiejętności odróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych,
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci (podopiecznych), a nauczycielom – informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb,
- 8) formułowanie oceny.

§ 54

Terminy i zasady klasyfikacji

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna (za pierwsze półrocze danego roku szkolnego) oraz klasyfikacja roczna (za dany rok szkolny nauki):
 - 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 4) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy okres kończy się w terminie do 31 stycznia, a w roku szkolnym, w którym ferie zimowe wypadają w pierwszym terminie, do końca pierwszego tygodnia nauki po ich zakończeniu,
 - 5) nauczyciel przedmiotu ustala ocenę śródroczną, wpisując ją do e-dziennika najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 6) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż na 14 dni przed przewidywanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zarejestrowanych w systemie o przewidywanych ocenach pozytywnych;
 - 7) informacja o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez osobne zawiadomienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 21 dni przed przewidywanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica, wychowawca oddziału telefonicznie przekazuje mu informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
 - 8) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 9) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

Skala ocen

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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
4. Ocenianie osiągnięć ucznia dokonuje się:
 - a) w klasach I-III (I etap edukacyjny) w formie opisowej: śródroczne i roczne,
 - b) w klasach IV-VIII (II etap edukacyjny) w stopniach szkolnych: bieżące, śródroczne roczne i końcowe.
5. W I etapie edukacyjnym:
 - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w I etapie edukacyjnym opracowują arkusz oceny opisowej śródrocznej dla poszczególnych poziomów klas znajdujący się w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) nauczyciele języka angielskiego oraz religii oceniają wiadomości i umiejętności ucznia w skali cyfrowej od 1 do 6 zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 3) śródroczna ocena opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 4) 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;
 - 5) wymagania edukacyjne po klasie I, II i III uwzględniane przy formułowaniu rocznej oceny opisowej w tych klasach zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 6) śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
6. Oceny bieżące w klasach I-III, a począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (np. innowacji) oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej, ustala się według następującej skali:

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

- 1) ocenianie ma charakter wspierający ucznia, więc dopuszcza się możliwość stosowania plusów i minusów przy ocenach bieżących oraz zamianę tych znaków na oceny bieżące, a także skrótów: „N” = „nieobecny”, „zw” = „zwolniony”, „np” = „nieprzygotowany”, „bz” = „brak zadania”- na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) ocenę za okres ustala się za pomocą średniej ważonej (z wyłączeniem ocen z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych) według następującego schematu:

- powyżej 5,51 - celujący
- 4,61 – 5,50 - bardzo dobry
- 3,61 – 4,60 - dobry
- 2,61 – 3,60 - dostateczny
- 1,61 – 2,60 - dopuszczający
- 1,00 – 1,60 – niedostateczny

- 3) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który zdobył tytuł finalisty lub laureata w wojewódzkim konkursie przedmiotowym z wykazu Łódzkiego Kuratora Oświaty. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu;
 - 4) oceny z przedmiotów ustala nauczyciel uczący przedmiotu.
7. Ocenę zachowania: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobrze,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

§ 56

Różnicowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w przypadkach 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;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1), 2), 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.
2. Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 4. 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.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia 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.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez szkołę, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 57

Formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów

1. Częstość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Narzędziami pomiaru są:
 - 1) kartkówka - forma sprawdzania stosowana zamiast odpowiedzi ustnej (obejmuje sprawdzenie jednego zagadnienia lub ostatniej lekcji),
 - 2) kontrolne prace pisemne (sprawdzian, praca literacka, dyktando),
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) głos w dyskusji (aktywność w czasie lekcji),
 - 5) prace dodatkowe,
 - 6) zadania domowe.
3. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
 - 1) ustala się, że nauczyciel dokonuje systematycznej oceny ucznia, wyrażonej stopniem w dzienniku

lekcyjnym, co najmniej trzy razy w okresie przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu, a minimum cztery przy dwóch i więcej godzinach;

- 2) sprawdzenie i ocena sprawdzianu muszą być dokonane w terminie nieprzekraczającym 14 dni, kartkówki w terminie 10 dni;
 - 3) w czasie jednego zajęcia edukacyjnego uczeń nie może otrzymać więcej niż jednej oceny niedostatecznej za pracę na lekcji (nie dotyczy to ocen za sprawdziany i kartkówki oddawane w tym dniu);
 - 4) w związku z RODO ustala się następujący sposób kodowania prac ucznia:
poziom – cyfrą rzymską (np. V), symbol klasy – wielką literą (np. A) i nr ucznia w dzienniku – (np. 06). Kodowanie dotyczy m. in. sprawdzianów, kartkówek, testów i innych prac przechowywanych w szkole;
 - 5) uczeń ma prawo poprawienia ocen bieżących w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 6) uczniowie mają możliwość poprawiania każdej oceny otrzymanej ze sprawdzianów i prac klasowych z różnych przedmiotów pod opieką wyznaczonych nauczycieli. Poprawy odbywają się w ustalonym na dany rok szkolny terminie poza godzinami zajęć obowiązkowych;
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwość i szansę uzupełnienia braków;
 - 8) w szkole ustala się normy ilościowe, czyli procentowy przydział punktów na poszczególne oceny:

100% -95% - celujący
94%- 90% -bardzo dobry
89%- 75% -dobry
74%- 51% -dostateczny
50% - 30% -dopuszczający
29% -0 %-niedostateczny
4. Dokumentem, w którym gromadzi się informacje o postępach uczniów jest dziennik elektroniczny.
5. Kontrolne prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 58

Higiena umysłowa ucznia

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności należy zapowiedzieć przynajmniej jeden tydzień przed przeprowadzeniem go oraz wpisać o tym informację do dziennika elektronicznego.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany.
3. Nauczyciel nie zadaje pracy domowej (ustnej ani pisemnej) w ostatnim dniu nauki przed przerwą między zajęciami trwającą dłużej niż dwa dni (dotyczy zajęć, które odbywają się w ostatnim dniu przed przerwą i w pierwszym dniu po przerwie).
4. Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego, zachęca do systematycznej pracy oraz stosuje pochwały.

§ 59

Informowanie o wynikach

1. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - 2) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,

- 3) recenzując pracę pisemną ucznia,
2. Wychowawca oddziału w relacji z rodzicami może informację zwrotną przekazać:
 - 1) podczas rozmowy indywidualnej,
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami – regularnie zgodnie z harmonogramem zebrań,
 - 3) w czasie dyżuru nauczyciela przeznaczonego na konsultację z rodzicami,
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny.
3. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne tylko dla niego i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44 e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.):
 - 1) dokumentacja bieżących ocen ucznia udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w czasie comiesięcznych konsultacji, zebrań klasowych, indywidualnych spotkań w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) uczeń ma możliwość wypożyczyć do domu oryginały prac pisemnych (lub zrobienia zdjęcia), po uprzednim omówieniu ich w szkole. Zwrot prac z podpisem rodzica musi nastąpić na następnej lekcji danego przedmiotu;
 - 3) na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca wyników egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, diagnoz szkolnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia np. konkursów zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy o systemie oświaty udostępniana jest wyłącznie na terenie szkoły do wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom przez Dyрекcję we wcześniej uzgodnionym terminie;
 - 4) zdjęć pisemnych prac uczniów nie można przekazywać innym osobom ani publikować lub rozpowszechniać ich w środkach masowego przekazu,
 - 5) o ustalonych sposobach udostępniania prac wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 60

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania wpisanego do szkolnego zestawu programów.
2. Umiejętności i wiadomości wymagane na poszczególne stopnie, umowy zawierane pomiędzy nauczycielem a uczniem i szczegółowe kryteria oceniania w ramach danego przedmiotu określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO).
3. Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym. PZO stanowi część dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu.
4. Przyjmujemy następujące kryteria ocen z przedmiotów:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a niezbędnych do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
 - b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie, i które nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w podstawie programowej i konieczne do kontynuowania nauki,
 - b) nabył proste, uniwersalne umiejętności pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym,
 - e) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w podstawie programowej,
 - b) umie stosować zdobytą wiedzę w różnych sytuacjach (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w podstawie programowej,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł.
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w podstawie programowej,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności,
 - d) wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - f) wykazuje się szczególną aktywnością na zajęciach.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Szkoła wspiera ucznia poprzez ustalanie na bieżąco odpowiednich form pomocy, umożliwiających mu uzupełnienie braków, nabycie umiejętności niezbędnych do dalszej nauki oraz osobistego rozwoju.

§ 61

Kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) dbałość o mienie własne i innych,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom agresji (słownej i fizycznej),
 - 9) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 10) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny bardzo dobrej, a ponadto co najmniej dwa spośród poniższych wymagań:
 - 1) jest godny naśladowania, gdyż swoją postawą wyróżnia się w szkole i poza nią,
 - 2) jest szczególnie aktywny w życiu klasy, szkoły oraz pracy organizacji młodzieżowych i uczniowskich,
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach na różnych szczeblach.
3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny dobrej, zawarte w p. 3, a ponadto:
 - 1) osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - 2) uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę w dni wolne od zajęć dydaktycznych, np. Pierwszy Dzień Wiosny, DEN, Dzień Dziecka itp.,
 - 3) jest obecny na zajęciach lekcyjnych, jeśli nie uczestniczy w wyjeździe klasowym,
 - 4) cechuje go wrażliwość na sprawy innych,
 - 5) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
 - 6) prowadzi higieniczny tryb życia,
 - 7) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - 8) rozwija swoje pasje i zainteresowania.
4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny poprawnej, zawarte w p. 4 od b) do d) a ponadto:
 - 1) bez zarzutu wykonuje obowiązki szkolne
 - 2) dba o porządek w szkole i poza nią,
 - 3) jest aktywny w życiu klasy,
 - 4) z szacunkiem odnosi się do dorosłych, rówieśników i młodszych,
 - 5) dba o kulturę języka,
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) poprawnie wykonuje obowiązki szkolne,
 - 2) szanuje mienie szkolne, własne i innych,
 - 3) reaguje na zło,
 - 4) przestrzega zasad higieny oraz troszczy się o zdrowie własne i innych,
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza się rzadko (do dwóch dni w semestrze lub do dwunastu godzin lekcyjnych),

- 6) ubiera się na zajęcia organizowane przez szkołę w odzież stonowaną, estetyczną, nie eksponując przesadnie ciała, a elementy jego stroju i wyglądu nie zagrażają bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 7) w uroczystościach szkolnych i środowiskowych uczestniczy w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę/koszulę oraz spódnicę/sukienkę/długie spodnie w czarnych/granatowych kolorach,
 - 7) ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ale wykazuje chęć poprawy.
6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego dotyczy **co najmniej jedno** z poniższych zachowań:
- 1) rozpowszechnia wśród uczniów (m.in. za pośrednictwem Internetu) materiały, które godzą w dobre imię innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) nie reaguje pozytywnie na uwagi i polecenia nauczycieli, wychowawców i innych osób dorosłych,
 - 3) nie przestrzega zasad higieny oraz troski o własne zdrowie (papierosy, alkohol, używki),
 - 4) zdarza mu się popełnić wykroczenie wobec norm regulujących życie szkoły (np. opuszcza teren szkoły w czasie zajęć bez zgody nauczyciela lub wychowawcy),
 - 5) nie szanuje mienia szkolnego, własnego oraz innych,
 - 6) zaniedbuje wykonywanie obowiązków szkolnych,
 - 7) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole nie przekracza 5 dni w półroczu (lub 30 godzin lekcyjnych),
 - 8) przejawia agresywny stosunek do kolegów (poniżanie ich godności, pobicia, bójki, uszkodzenia ciała),
 - 9) mimo zakazu obowiązującego w szkole korzysta z tel. komórkowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma zgodę nauczyciela),
 - 10) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz niewłaściwie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, wykonuje wyzywające gesty itp.), nie wykazuje poprawy.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego dotyczą kryteria 1) lub 2) lub większość pozostałych:
- 1) prowokuje sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu swojemu i innych poprzez zamierzone, zaplanowane działanie (np. posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, przynoszenie materiałów wybuchowych, rozpylanie gazów) lub
 - 2) łamie przepisy obowiązującego prawa (kradzieże, wymuszenia, bójki, agresja, niszczenie, wyłudzenia itp.),
 - 3) ulega nałogom,
 - 4) negatywnie oddziałuje na rówieśników,
 - 5) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne (np. wagary, spóźnienia, ucieczki, mimo zakazu obowiązującego w szkole korzysta z telefonu komórkowego z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma zgodę nauczyciela itp.),
 - 6) wielokrotnie nie szanuje mienia własnego, innych i szkoły,
 - 7) wielokrotnie nie reaguje na uwagi i polecenia,
 - 8) demonstruje lekceważący stosunek do zasad współżycia społecznego,
 - 9) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole przekracza 5 dni w półroczu.

§ 62

Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z przedmiotów nauczania,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu każdego roku,
 - 2) uczniów podczas pierwszej godziny wychowawczej.
3. O ostatecznej ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca oddziału. Ocenę zachowania wystawia on w oparciu o:
 - 1) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) informacje od szkolnych koleżanek i kolegów ucznia,
 - 3) samoocenę własną ucznia,
 - 4) własne obserwacje.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
7. W razie nieobecności wychowawcy oddziału o ocenach zachowania zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców oraz Radę Pedagogiczną nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu oceny zachowania przez Radę Pedagogiczną, a przed oficjalnym zakończeniem zajęć w danym półroczu (roku szkolnym) wychowawca klasy może zmienić ocenę zachowania na niższą w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego. W takim przypadku Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej w celu zatwierdzenia zmienionej przez wychowawcę oceny zachowania. Od oceny tej rodzicom ucznia nie przysługuje odwołanie.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna zasadność wniosku, wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, a o wstrzymaniu powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,

- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63

Otwartość i jawność

1. Na pierwszych zajęciach lekcyjnych w nowym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na pierwszym organizowanym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami przekazuje rodzicom uczniów informacje:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen śródrocznych i rocznych,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) dokumentach szkolnych dotyczących sposobu formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz sposobu ich sprawdzania z jednoczesnym wskazaniem miejsca, w którym powyższe dokumenty się znajdują.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej i ich rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest poinformowany o kryteriach oceniania z każdego przedmiotu.
5. Ocena jest obiektywna, adekwatna do posiadanej wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców, a utajnione przed klasą.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek uzasadnić ją ustnie w rozmowie z uczniem lub rodzicem.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
9. Uczeń otrzymuje oceny (1 - 6) i informację zwrotną w formie komentarza zgodnie z następującym schematem:
 - 1) co zrobił dobrze,
 - 2) co w swej pracy powinien poprawić,
 - 3) podpowiedź, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę,
 - 4) wskazówki na przyszłość.
10. Ustna informacja zwrotna przekazywana uczniom wg powyższego schematu odbywa się

na bieżąco po sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej, pracy w grupie, pracy indywidualnej, pracy w ramach projektu.

11. Ustna informacja zwrotna wg powyższego schematu przekazywana jest rodzicom na zebraniach, konsultacjach z nauczycielami i w szczególnych sytuacjach w miarę bieżących potrzeb.

§ 64

Odwoływanie się od przewidywanej i ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 2) uczeń lub jego rodzice w ciągu trzech dni od podania przewidywanej oceny mogą zgłosić nauczycielowi przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej chęć podwyższenia oceny;
 - 3) nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej informację o zakresie treści programowych, które uczeń musi opanować, żeby uzyskać wyższą ocenę;
 - 4) warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela na daną ocenę;
 - 5) uczeń wykonuje określone zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) niedotrzymanie przez ucznia ustalonych warunków powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana;
 - 7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od uzyskanych wyników.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie twierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 4) 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy wszystkich osób wchodzących w skład komisji.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne z jednego lub wszystkich przedmiotów za cały rok, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych,
 - 2) nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, ale Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na jego klasyfikację,
 - 3) uczeń ma zgodę na indywidualny tok lub program nauki,
 - 4) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny kieruje rodzic do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin przeprowadza się w ciągu 2 tygodni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, a stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom na poszczególne oceny szkolne;
 - 4) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę,
 - 5) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą

1. Egzamin klasyfikacyjny, to egzamin na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły podstawowej,
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej w terminie wyznaczonym, uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami przez Dyrektora Szkoły, który wyraża zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Termin egzaminu ustala na wspólnym spotkaniu, nie później niż przed pierwszym dniem nauki

ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły z rodzicami i nauczycielami przedmiotu, uwzględniając zakres materiału, możliwości ucznia oraz inne okoliczności. Podczas tego spotkania sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w dokumentacji egzaminacyjnej.

3. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły- jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy,
 - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania, zadania sprawdzające i ich wynik oraz ustaloną ocenę.
7. Zadania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen przyjętych w szkole.
8. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek rodzica złożony w terminie do trzech dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
2. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przygotować w formie pisemnej dla ucznia oraz rodzica zakres treści z podstawy programowej na poszczególne oceny.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Kryteria wystawiania ocen z egzaminu poprawkowego są takie same jak kryteria wystawiania ocen rocznych. Zawartość merytoryczna treści edukacyjnych musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny. Ocena uzyskana z egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i umieszcza w nim zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych uzyskał ocenę pozytywną, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

Promocja do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III 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 oraz 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 po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych (o ile na nie uczęszczał) zajęć edukacyjnych lub religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 2 i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał

oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z rodzicami, postanawia na zakończenie klasy ósmej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

ROZDZIAŁ 10

POCZET SZTANDAROWY SZKOŁY

§ 69

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał z nim związany.

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska.
4. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i minimum bardzo dobrym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców i zatwierdzane na klasyfikacyjnej rocznej Radzie Pedagogicznej.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu członkowie pocztu mogą nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, których organizację określa regulamin uroczystości szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) uroczystości związane ze świętem Patrona Szkoły,
 - 3) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych i patriotycznych, np.: Święto Konstytucji 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości,
 - 4) ważne uroczystości z udziałem władz lokalnych, samorządowych, państwowych, np.: pasowanie na pierwszoklasistę, obchody rocznicy powstania szkoły.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przy dźwiękach marsza i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu.
14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży

robi wykrok lewą nogą, drzewiec opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

16. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę *do hymnu*,
- 2) w czasie wykonywania „Roty”,
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

17. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci przekazują sztandar szkoły młodszym kolegom. Wszyscy zgromadzeni stoją w postawie na baczność.

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość: *Do przekazania sztandaru* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie;
- 2) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:
Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona;
- 3) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.;*
- 4) chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki);
- 5) po przekazaniu sztandaru na komendę: *Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi* ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
- 6) nowy poczet zajmuje wyznaczone miejsce, pada komenda *Spocznij*.

18. Zachowanie społeczności uczniowskiej podczas wszystkich uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły powinno być nienaganne.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) urzędowej podłużnej o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Bohaterów Września 1939 r. w Uniejowie, ul. Kościelnicza 26-28, 99-210 Uniejów, tel./fax 63 2888075, kom. 515764120, NIP 828-139-23-83; Regon 000564375”;
- 2) stemple okrągłe do pieczętowania świadectw szkolnych – duża okrągła pieczęć z napisem: „ SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939 R. W UNIEJOWIE” i legitymacji szkolnej – mała okrągła pieczęć z napisem: „Szkoła Podstawowa w Uniejowie”.

2. Na budynku szkoły znajduje się tablica z nazwą szkoły oraz godło państwowe.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z *instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt* oraz innymi, odrębnymi przepisami.

4. Szkoła posiada adres mailowy: sp.uniejow@szkola.uniejow.pl
5. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: www.spuniejow.szkolnastrona.pl
6. Wszelkiego rodzaju zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 71

Statut obowiązuje od **01 września 2023 roku**.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Uniejowie

mgr Piotr Kozłowski

