

*Szkoła Podstawowa
im. Astrid Lindgren w Dąbrowie*



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ASTRID LINDGREN
W DĄBROWIE

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE | 4 |
| § 1..... | 4 |
| Rozdział 2 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY | 5 |
| § 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY..... | 5 |
| § 3 ZADANIA DYDAKTYCZNE | 7 |
| § 4 ZADANIA WYCHOWAWCZE | 7 |
| § 5 ZADANIA OPIEKUŃCZE | 8 |
| § 6 ZASADY BEZPIECZEŃTWA UCZNIÓW | 10 |
| § 7 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA..... | 11 |
| § 8 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW | 14 |
| Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY | 25 |
| § 9..... | 25 |
| § 10 Dyrektor szkoły..... | 25 |
| § 11 Rada Pedagogiczna..... | 28 |
| § 12 Rada Rodziców | 28 |
| § 13 Samorząd Uczniowski..... | 29 |
| § 14 Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi | 30 |
| Rozdział 4 | 31 |
| § 15 Organizacja szkoły | 31 |
| § 16 Organizacja indywidualnego nauczania i toku kształcenia..... | 32 |
| § 17 Organizacja biblioteki szkolnej | 37 |
| § 18 Organizacja świetlicy szkolnej | 37 |
| § 19 Organizacja doradztwa zawodowego..... | 38 |
| § 20 Organizacja szkolnego Wolontariatu..... | 39 |
| § 21 Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. | 40 |
| § 22 Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi | 41 |
| Rozdział 5 Prawa i obowiązki uczniów | 43 |
| § 23 Prawa ucznia | 43 |
| § 24 Obowiązki ucznia..... | 44 |
| § 25 System motywacyjny stosowany w szkole w wychowaniu | 45 |
| § 26 Zasady zwalniania uczniów z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole..... | 48 |
| § 27 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych | 48 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i system oceniania wewnątrzszkolnego..... | 49 |
| § 28 Cel oceniania | 49 |
| § 29 Ogólne założenia systemu oceniania | 50 |
| § 30 Szczegółowe założenia systemu oceniania..... | 51 |
| § 31 Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć..... | 54 |
| § 32 Uzasadnianie oceny i wgląd do prac | 56 |

| | |
|--|----|
| § 33 Klasyfikacja śródroczna i roczna | 56 |
| § 34 Ocenianie zachowania | 63 |
| § 35 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych | 68 |
| § 36 Egzamin klasyfikacyjny | 71 |
| § 37 Egzamin poprawkowy | 73 |
| Rozdział 7 CEREMONIAŁ SZKOLNY | 76 |
| § 38 Uroczystości szkolne | 76 |
| § 39 Symbole narodowe i szkolne | 76 |
| § 40 Poczёт sztandarowy w Szkole | 77 |
| § 41 Ogólne zasady organizowania i przebiegu uroczystości szkolnych | 80 |
| § 42 Obowiązkowe, zgodne z ceremoniałem, elementy uroczystości szkolnych | 82 |
| Rozdział 8 Rekrutacja do Szkoły | 85 |
| § 42 Zasady rekrutacji | 85 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe | 86 |
| § 43 | 86 |
| § 44 | 86 |

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły:
 - 1.1. Szkoła publiczna;
 - 1.2. Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Dąbrowie.
2. Siedziba szkoły: Dąbrowa, ul. Szkolna 41.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Dopiewo. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo-księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły. W szkole może być prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Zajęcia w pierwszym półroczu kończą się zawsze w piątek przed pierwszym terminem ferii szkolnych ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Szkoła używa znaku graficznego – logo, którego autorem jest p. Diana Jakubczak.

Rozdział 2 **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

§ 2 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły:
 - 2.1. przestrzega zasad bezpieczeństwa, pomieszczenia i teren szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym;
 - 2.2. przestrzega zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

Szkoła:

- 4.1. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4.2. umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4.3. sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4.4. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4.5. kształci u uczniów postawy prospołeczne, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 4.6. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
- 4.7. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 4.8. zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 4.9. kształci u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności.
5. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 5.1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów (także niepełnosprawnych);
 - 5.2. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5.3. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 5.4. realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 5.5. innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 5.6. organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
 - 5.7. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, określanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, także materialne;
 - 5.8. dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw:
 - 5.8.1. organizację dodatkowej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
 - 5.8.2. umożliwienie nauki w oddziałach przygotowawczych w placówce oświatowej na terenie gminy Dopiewo;
 - 5.8.3. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
 - 5.8.4. integrację uczniów ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli przy współdziałaniu instytucji wspierających szkołę w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych.

§ 3

ZADANIA DYDAKTYCZNE

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1.1. podstawę programową kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych;
 - 1.2. szkolny zestaw programów nauczania;
 - 1.3. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania kluczowych umiejętności:
 - 2.1. czytania – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzące do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2.2. myślenia matematycznego – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w codziennym życiu oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 2.3. myślenia naukowego – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 2.4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 2.5. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 2.6. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 2.7. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 2.8. umiejętność pracy zespołowej.

§ 4

ZADANIA WYCHOWAWCZE

1. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 2.1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2.2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 2.3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji;
- 2.4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 2.5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 2.6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 2.7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 2.8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5 ZADANIA OPIEKUŃCZE

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę:
 - 1.1. opiekę nad uczniem przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który ma obowiązek zapoznać ucznia z:
 - 1.1.1. obowiązującymi na terenie Szkoły przepisami bhp;
 - 1.1.2. grożącym niebezpieczeństwem na terenie klasy i Szkoły;

- 1.2. nauczyciel może organizować dodatkowe zajęcia na terenie Szkoły po uzgodnieniu z dyrektorem;
- 1.3. w celu zapewnienia opieki nad uczniami w Szkole organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 1.4. obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
2. Dyrektor ma prawo odwołać planowane zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela. Informacje o tym fakcie przekazywane są przez wicedyrektora w formie zapisu w dzienniku elektronicznym lub przez wychowawcę, nauczyciel lub upoważniony pracownik.
3. Zasady organizowania wyjazdów turystyczno - krajoznawczych przez Szkołę reguluje Regulamin organizacji wycieczek i wymiany zagranicznej.
4. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 4.1. poznanie warunków życia uczniów mających trudności w nauce i stwarzających problemy wychowawcze;
 - 4.2. indywidualne rozmowy z uczniem prowadzone przez wychowawcę, pedagoga i psychologa;
 - 4.3. współpracę z rodzicami;
 - 4.4. informowanie rodziców o możliwościach uzyskania wsparcia oraz kierowanie do odpowiednich instytucji;
 - 4.5. współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
5. W Szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
6. Zadania świetlicy i obowiązki nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami podczas prowadzonych zajęć świetlicowych określa Regulamin świetlicy szkolnej.
7. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej prowadzony przez Pielęgniarski Ośrodek Medycyny Szkolnej Żak – Medic s.c. Poznań,
8. W Szkole istnieje możliwość wykupienia obiadu, dostarczanego do szkoły przez firmę zewnętrzną.
9. W czasie pobytu w szkole każdy uczeń może spożyć jeden gorący posiłek. Posiłek ten jest dobrowolny i odpłatny.

§ 6

ZASADY BEZPIECZEŃWA UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem tj. na wycieczkach szkolnych.
2. Podczas obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a podczas zajęć ewentualnych spóźnień.
4. Ze względów bezpieczeństwa w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
5. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu Szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające ze złamania zakazu określonego w pkt. 5 powstałe poza terenem Szkoły.
7. Uczeń może opuścić teren Szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub drogą elektroniczną. Decyzję podejmuje wychowawca, drugi wychowawca lub dyrektor, a jeśli dotyczy to ostatniej godziny lekcyjnej - nauczyciel prowadzący zajęcia. Do dziennika wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu.
10. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
11. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny wyznaczony.
12. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
13. Każda planowana wycieczka lub impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i może się odbyć po wyrażeniu przez niego zgody.
14. Podczas zajęć w budynku Szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, członkowie władz statutowych

organów Szkoły oraz pracownicy organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Ze względów bezpieczeństwa dyrektor może ograniczyć lub zabronić wejścia określonym osobom na teren Szkoły.
16. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące lub przebywające już na terenie Szkoły dowodów tożsamości.
17. Osoby niepełnoletnie nie będące uczniami Szkoły nie mają prawa wstępu na teren budynku bez zgody nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika Szkoły. Osoby takie zobowiązane są do przedstawienia legitymacji szkolnej.
18. Osoby obce wchodzące na teren szkoły zobowiązane są zgłosić się w sekretariacie szkoły.
19. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
20. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

§ 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
4. Koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog i psycholog szkolny.
 - 4.1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 5.1. rodzicami uczniów;

- 5.2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 5.3. placówkami doskonalenia nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 6.1. ucznia;
 - 6.2. rodziców ucznia;
 - 6.3. dyrektora Szkoły;
 - 6.4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
 - 6.5. poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz formy pomocy określone są w przepisach prawa oświatowego.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ustalenie dla ucznia form tej pomocy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest w następujących formach:
 - 10.1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 10.2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 10.3. logopedyczne;
 - 10.4. indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
 - 10.5. zajęcia warsztatowe dla klas organizowane przy pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w zależności od potrzeb uczące zachowań asertywnych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, budujące poczucie własnej wartości, wzmacniające umiejętności społeczne oraz propagujące zdrowy styl życia;
 - 10.6. zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców;
 - 10.7. porady dla uczniów;
 - 10.8. porady konsultacyjne i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Szkoła prowadzi poprzez pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawców stałą współpracę z:

- 12.1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 12.2. Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 12.3. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
- 13.1. z niepełnosprawności;
 - 13.2. z niedostosowania społecznego;
 - 13.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 13.4. ze szczególnych uzdolnień;
 - 13.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 13.6. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 13.7. z choroby przewlekłej;
 - 13.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 13.9. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 13.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 13.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
16. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 8 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektora:

Wicedyrektor jest odpowiedzialny za organizację pracy Szkoły, a w szczególności:

- 2.1. prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację;
 - 2.2. efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych;
 - 2.3. sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 2.4. nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki specjalistów szkolnych;
 - 2.5. nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem;
 - 2.6. organizację i nadzór nad działalnością zajęć pozalekcyjnych;
 - 2.7. organizację i nadzór nad przebiegiem konkursów, olimpiad i innych;
 - 2.8. organizowanie dyżurów nauczycieli;
 - 2.9. realizację kalendarza wydarzeń szkolnych
 - 2.10. nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo - wychowawczych, dydaktycznych i innych;
 - 2.11. nadzór nad właściwym funkcjonowaniem zespołów nauczycieli i komisji;
 - 2.12. kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
 4. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.
 5. Zadania nauczycieli:
 - 5.1. Nauczyciele w swojej pracy, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły.
 - 5.2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 5.2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 5.2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5.2.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
- 5.3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu:
 - 5.3.1. salę dydaktyczną;
 - 5.3.2. pomoce dydaktyczne;
 - 5.3.3. sprzęt szkolny.
- 5.4. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, a także informuje jego rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych.
- 5.5. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności poprzez samokształcenie, uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, a także w organizowanych kursach, konferencjach i innych formach doskonalenia zawodowego.
- 5.6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 5.7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.
- 5.8. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze jednej godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze jednej godziny na dwa tygodnie.
- 6. Zadania wychowawcy:
 - 6.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
 - 6.2. Funkcję wspierającą pracę wychowawcy w danej klasie pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora Szkoły, zwany drugim wychowawcą.
 - 6.3. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
 - 6.4. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
 - 6.5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 6.5.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 6.5.2. zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w Wewnętrzny Systemie Oceniania;
 - 6.5.3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział klasowy;
 - 6.5.4. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 6.5.5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 6.5.6. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i doradcą zawodowym;
 - 6.5.7. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6.5.8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6.5.9. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6.5.10. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
- 6.6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
- 6.7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
7. Zadania specjalistów:
- W celu wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów tworzy się w Szkole stanowiska specjalistów:
- 7.1. psycholog;
 - 7.2. pedagog;
 - 7.3. doradca zawodowy;
 - 7.4. logopeda;
 - 7.5. nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
 - 7.6. pedagog specjalny.

8. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 8.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8.5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8.6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8.7. dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 8.8. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 8.9. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 8.10. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 8.11. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją;
 - 8.12. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
 - 8.13. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

8.13.1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

8.13.1.1. współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

8.13.1.2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów oraz z rodzicami i uczniami. W ramach tej współpracy będzie w szczególności

8.13.1.3. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

8.13.1.4. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

8.13.1.5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

8.13.1.6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.

8.13.1.7. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli,

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- pracownikiem socjalnym,

- asystentem rodziny,

- kuratorem sądowym i innymi.

9. Zadania doradcy zawodowego:

- 9.1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 9.2. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 9.3. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9.4. koordynuje działalności informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 9.5. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 9.6. wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

10. Zadania logopedy:

- 10.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 10.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 10.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 10.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

11. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:

- 11.1. pomoc w kształceniu dzieci z orzeczeniem;
- 11.2. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie;
- 11.3. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej;
- 11.4. dokonywanie analizy dokumentacji uczniów oraz obserwacja i określanie specjalnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie;
- 11.5. dokonywanie na podstawie dokumentacji diagnozy w celu ukierunkowania procesu dydaktycznego uczniów posiadających orzeczenie;
- 11.6. współpraca w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;

- 11.7. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
- 11.7.1. dostosowywanie w ramach bieżącej pracy realizację programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 11.7.2. dostosowywanie prac klasowych, sprawdzianów, ćwiczeń i kart pracy do możliwości ucznia;
 - 11.7.3. uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli - dyskretne wspomaganie, wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności, motywowanie do podejmowania aktywności);
 - 11.7.4. ocenianie postępów uczniów niepełnosprawnych oraz informowanie o nich pozostałych nauczycieli i rodziców;
 - 11.7.5. udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania.
- 11.8. opracowywanie wspólnie z nauczycielem przedmiotu strategię zajęć tak, aby nauczanie wszystkich uczniów przynosiło pożądane efekty, włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 11.9. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym ustalanie działań w czasie zajęć i zakres czynności uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
- 11.10. uzgadnianie wspólnie z nauczycielem oceny śródroczne i końcowo roczne wystawiane uczniom niepełnosprawnym;
- 11.11. aktywny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego, zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
- 11.12. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych oraz realizowanie czynności opiekuńczych;
- 11.13. realizacja zadań integracyjnych i wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego:
- 11.13.1. obserwacja relacji między uczniami i dążenie do faktycznego integrowania uczniów w zespole klasowym;

- 11.13.2. zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa i rozwijanie wiary we własne możliwości;
- 11.13.3. współorganizowanie z innymi nauczycielami wycieczek, wyjść klasowych oraz uroczystości szkolnych;
- 11.13.4. podejmowanie działań zmierzających do integracji pomiędzy rodzicami uczniów zdrowych i niepełnosprawnych podczas spotkań, uroczystości i wycieczek;
- 11.13.5. wspieranie uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności, oraz udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia i porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji;
- 11.14. dokumentacja nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:
 - 11.14.1. dziennik zajęć dodatkowych;
 - 11.14.2. teczka dla każdego ucznia niepełnosprawnego, w której gromadzone są prace, karty pracy oraz dodatkowe ćwiczenia usprawniające zaburzone funkcje.
- 12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 12.1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 12.1.1. udostępnianie zbiorów;
 - 12.1.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 12.1.3. informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 12.1.4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 12.1.5. przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i lekcji bibliotecznych;
 - 12.1.6. poradnictwo w doborze literatury;
 - 12.1.7. współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 12.1.8. przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 12.1.9. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 12.1.10. propagowanie różnych imprez czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje kulturalne.

12.2. Nauczyciel bibliotekarz:

- 12.2.1. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru i dokumentację pracy;
- 12.2.2. gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 12.2.3. prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12.2.4. zajmuje się konserwacją zbiorów;
- 12.2.5. prowadzi i rozbudowuje warsztat informacyjny biblioteki: księgozbiór podręczny, katalogi – alfabetyczny, rzeczowy, zagadnieniowy, zbiór audiowizualny;
- 12.2.6. prowadzi i rozbudowuje własny warsztat pracy;
- 12.2.7. sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 12.2.8. współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami;
- 12.2.9. prowadzi śródroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dzienniki pracy biblioteki, księgi inwentarzowe;
- 12.2.10. planuje zakupy wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- 12.2.11. bierze udział w kontroli zbiorów (skontrum);
- 12.2.12. bezpłatnie wypożycza każdemu uczniowi szkoły podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

13. Zadania zespołów wychowawczego i przedmiotowych.

- 13.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe. Rodzaje zespołów określa dyrektor.
- 13.2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący:
 - 13.2.1. przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca danej klasy;
 - 13.2.2. przewodniczącym zespołu przedmiotowego jest nauczyciel powołany przez dyrektora na wniosek członków danego zespołu.
- 13.3. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 13.3.1. organizowanie współpracy nauczycieli - wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych;
 - 13.3.2. ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiskowych;
 - 13.3.3. wspólne opracowywanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, dokonywanie jego ewaluacji oraz niezbędnych modyfikacji;
 - 13.3.4. wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w Szkole i ustalanie sposobów zapobiegania patologiom;
 - 13.3.5. wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania;
 - 13.3.6. inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł;
 - 13.3.7. zebrania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
- 13.4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
- 13.4.1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 13.4.2. uzgadnianie wyboru podręczników;
 - 13.4.3. opiniowanie własnych programów nauczania, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 13.4.4. opracowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania uczniów i diagnozowania ich osiągnięć;
 - 13.4.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 13.4.6. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 13.4.7. analizowanie i uzgadnianie listy tematów projektów edukacyjnych realizowanych przez nauczycieli;
 - 13.4.8. zebrania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
- 13.5. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
- 13.5.1. kierowanie pracą zespołu;
 - 13.5.2. organizowanie wsparcia merytorycznego oraz określanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13.5.3. diagnozowanie problemów;

13.5.4. prowadzenie dokumentacji pracy zespołu: plan pracy zespołu, protokoły spotkań analizy i diagnozy efektów pracy, sprawozdania z działalności;

13.5.5. pośredniczenie między zespołem a dyrektorem Szkoły.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1.1. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 1.2.1. przygotowuje plan nadzoru;
 - 1.2.2. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 1.2.3. realizuje zadania związane z awansem zawodowym oraz dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego;
 - 1.3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratorium oświaty;
 - 1.4. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - 1.4.1. dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności;
 - 1.4.2. w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
 - 1.5. Dyrektor odpowiada za:
 - 1.5.1. organizację i wyniki działalności dydaktyczno – wychowawczej; opracowuje roczny plan pracy Szkoły, arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć;

- 1.5.2. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.5.3. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
- 1.5.4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 1.5.5. ocenę pracy nauczycieli;
- 1.5.6. wyznaczenie opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i kontraktowego;
- 1.5.7. powołanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 1.5.8. za przyjęcie uczniów do wszystkich klas szkół podstawowych;
- 1.5.9. współpracę z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 1.5.10. kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
- 1.5.11. za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 1.5.12. za organizację nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki rozwoju dla ucznia;
- 1.5.13. wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 1.5.14. mienie Szkoły;
- 1.6. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego;
- 1.7. Podejmuje decyzje w sprawie sposobu organizacji pracy szkoły w czasie pandemii. Zajęcia lekcyjne mogą się odbywać w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym;
- 1.8. 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;
- 1.9. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 1.10. Podaje do publicznej wiadomości /Internet i ogłoszenie w szkole/, każdego roku szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
- 1.11. Dopuszcza do użytku w szkole i włącza do szkolnego zestawu programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną;
- 1.12. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 1.13. Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 1.14. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.15. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi;
- 1.16. Dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 1.17. Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją;
- 1.18. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 1.19. Rodzice uczniów kontaktują się z dyrektorem szkoły z zachowaniem następującej hierarchii działań:
 - 1.19.1. rodzic zwraca się z problemem do nauczyciela przedmiotu i wspólnie starają się rozwiązać sytuację problemową (poprzez dziennik elektroniczny, spotkanie umówione za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub podczas konsultacji dla rodziców);
 - 1.19.2. rodzic zwraca się do wychowawcy klasy, gdy nie udało się rozwiązać problemu wspólnie z nauczycielem;
 - 1.19.3. rodzic podejmuje rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym;
 - 1.19.4. rodzic kontaktuje się z dyrektorem szkoły, gdy zawiodły inne próby rozwiązania sytuacji problemowej.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw- głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany w statucie Szkoły.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Szkoły stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczęszczających do szkoły dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału Szkoły.
3. Rada Rodziców powoływana jest w tajnych wyborach. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców jest wewnątrzszkolną organizacją rodzicielską powołaną do współdziałania ze szkołą w wykonywaniu zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo Oświatowe.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

§ 13 **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest autonomiczną reprezentacją wszystkich uczniów Szkoły. Powinien być grupą inicjatywną, otwartą na potrzeby koleżanek i kolegów.
2. Samorząd Uczniowski wyłaniany jest spośród uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Opiekę nad Samorzędem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski realizuje następujące zadania:
 - 4.1. uczestniczy w planowaniu życia i pracy Szkoły oraz klas;
 - 4.2. wzbogaca życie wewnątrzszkolne i tworzy tradycję Szkoły;
 - 4.3. może opiniować pracę ocenianych przez dyrektora Szkoły nauczycieli;
 - 4.4. reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4.5. przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw i obowiązków ucznia.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 5.1. organizowania apeli, imprez, konkursów, spotkań;
 - 5.2. prowadzenia działalności informacyjno - promocyjnej poprzez: gazetki ściennie, plakaty, inne formy promocji uzgodnione z opiekunem i dyrektorem Szkoły;
 - 5.3. kontroli pracy samorządów klasowych.
6. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:
 - 6.1. planując wszelkie działania uzgadniać je z opiekunem Samorządu i dyrektorem Szkoły;
 - 6.2. informować na bieżąco społeczność szkolną o swoich pracach i decyzjach;
 - 6.3. rozliczać się przed wyborcami z wykonania podjętych zobowiązań;

- 6.4. dbać o dobre imię Szkoły;
 - 6.5. utrzymywać porządek swojego miejsca pracy i wypoczynku, szanując pracę swoją i innych;
 - 6.6. we wszystkich swoich działaniach kierować się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie koleżanek i kolegów.
7. Szczegółowe zapisy funkcjonowania Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, Statutem Szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzygane są na drodze służbowej z zachowaniem pisemnej formy wniosku.
5. Wszelkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do organu nadrzędnego.
7. Sprawy sporne między dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
8. Od decyzji organu prowadzącego przysługuje w terminie 14 dni odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

§ 15 Organizacja szkoły

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25 maja danego roku po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się dane niezbędne do prawidłowego zorganizowania pracy szkoły.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor określa tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych obowiązuje odrębny harmonogram pracy regulujący funkcjonowanie podczas ostatniego tygodnia prowadzenia zajęć edukacyjnych.
6. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
7. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego określoną dla danego typu szkoły.
8. Podstawową jednostką organizacyjną dla uczniów jest oddział.
9. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów:
 - 10.1. języki obce;
 - 10.2. informatyka;
 - 10.3. wychowanie fizyczne.
11. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny:
 - 11.1. godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 11.2. w sytuacji realizacji nauczania zdalnego, godzina lekcyjna trwa od 30 do 60 minut;

- 11.3. czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 11.4. przerwy międzylekcyjne trwają 10 i 15 minut, w szczególnych przypadkach 5 minut;
12. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie zaleceń MEN, szkoła organizuje nauczanie zdalne przy użyciu technologii informatycznej oraz dostępnych środków.
13. Szkoła organizuje zajęcia:
 - 13.1. dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 13.2. korekcyjno – kompensacyjne;
 - 13.3. rozwijające;
 - 13.4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 13.5. sportowo – rekreacyjne;
 - 13.6. świetlicowe;
 - 13.7. gimnastykę korekcyjną;
 - 13.8. logopedyczne.
14. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki w odpowiedzi na życzenie rodziców. Życzenie może zostać zmienione w ciągu etapu edukacyjnego.
15. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
16. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 12 ustala dyrektor i prowadzący w zależności od potrzeb lub według obowiązujących przepisów.
17. Każdy uczeń szkoły ma prawo do pomocy psychologicznej ze strony psychologa szkolnego oraz pedagogicznej ze strony pedagoga szkolnego.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
19. Godziny pracy psychologa i pedagoga są podane do wiadomości uczniów i rodziców.

§ 16

Organizacja indywidualnego nauczania i toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 3.1. rodzice ucznia;
 - 3.2. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 8.1. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8.2. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 11.1. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 11.2. złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie.
14. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
15. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu.
17. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się:
 - 17.1. w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia,
 - 17.2. na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia się realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 16

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności

psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;

2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;

3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

6. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie może być więcej niż:

1) jedno dziecko z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2) jedno dziecko z autyzmem

3) dwoje z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z dyrektora, wicedyrektora i psychologa lub pedagoga.

8. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

9. Komisja, o której mowa w ust.7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

11. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;

2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego.

12. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

14. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

15. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

§ 17

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Zadania biblioteki i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 8.1. Gminą;
 - 8.2. władzami lokalnymi;
 - 8.3. środkami kultury;
 - 8.4. innymi instytucjami.

§ 18

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 2.1. zapewnienie opieki wychowawczej w bezpiecznym otoczeniu;
 - 2.2. stwarzanie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania zadań domowych;
 - 2.3. wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Zadania świetlicy:

- 3.1. zapewnienie uczniom opieki w ustalonych godzinach, tworzenie wspólnego z rodziną i szkołą kierunku w wychowaniu dziecka;
 - 3.2. zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa na terenie świetlicy oraz warunków bezpiecznego spędzania czasu;
 - 3.3. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie, radzenia sobie z negatywnymi emocjami;
 - 3.4. promowanie zdrowia i ochrony środowiska;
 - 3.5. rozwijanie postaw patriotycznych;
 - 3.6. wspomaganie rozwoju intelektualnego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin (dostępny w świetlicy).

§ 19

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. **Doradztwo zawodowe jest realizowane:**
 - 2.1. **w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,**
 - 2.2. **w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,**
 - 2.3. **w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,**
 - 2.4. **w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,**
 - 2.5. **na zajęciach z nauczycielem wychowawcą,**
 - 2.6. **w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.**
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 3.1. **zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;**
 - 3.2. **poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;**
 - 3.3. **właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;**

- 3.4. poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi.
4. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
 5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

§ 20

Organizacja szkolnego Wolontariatu

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3.3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
5. Dyrektor Szkoły:
 - 5.1. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - 5.2. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
6. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
7. Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
8. Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 9.1. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 9.2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

9.3. rodziców;

9.4. inne osoby i instytucje.

10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 21

Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

1.1. Rodzice uczniów mają prawo do:

1.1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,

1.1.2. znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

1.1.3. informacji na temat zachowania oraz wyników nauczania swojego dziecka,

1.1.4. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,

1.1.5. udziału i współtworzenia życia klasy i szkoły.

1.2. Rodzice są zobowiązani do:

1.2.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

1.2.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

1.2.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

1.2.4. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia bezpieczeństwa w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

1.2.5. pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły,

1.2.6. wspierania procesu nauczania i wychowania,

1.2.7. systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,

1.2.8. współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawami patologii społecznej.

1.3. Szkoła współpracuje z rodzicami na następujących zasadach:

1.3.1. Partnerstwa i wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktycznych;

- 1.3.2. Wielostronnego przepływu informacji;
 - 1.3.3. Spójnych oddziaływań tj. uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem;
 - 1.3.4. Aktywności i systematyczności.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 2.1. organizowanie spotkań z wychowawcą;
 - 2.2. organizowanie indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
 - 2.3. przekazywanie przez nauczycieli informacji o postępach uczniów w nauce, frekwencji i zachowaniu;
 - 2.4. stały kontakt z Radą Rodziców.
 3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 3.1. Kontakty bezpośrednie:
 - 3.1.1. zebrania ogólnoszkolne;
 - 3.1.2. zebrania klasowe;
 - 3.1.3. konsultacje- rozmowy indywidualne.
 - 3.2. Kontakty pośrednie:
 - 3.2.1. rozmowa telefoniczna;
 - 3.2.2. korespondencja listowna pocztą tradycyjną;
 - 3.2.3. korespondencja on-line pocztą elektroniczną;
 - 3.2.4. korespondencja w zeszycie przedmiotowym;
 - 3.2.5. korespondencja przez komunikator w dzienniku elektronicznym.
 4. Terminy zebrań i konsultacji ustala się na początku roku szkolnego.
 5. W zależności od sytuacji w klasie, wychowawca może zorganizować zebranie rodziców w innym terminie niż podany na początku roku szkolnego.
 6. Z przeprowadzonych zebrań sporządza się protokół, a konsultacje i rozmowy telefoniczne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 22

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1.1. diagnozowania środowiska ucznia;
 - 1.2. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 1.3. podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 1.4. wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 1.5. udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 2.1. wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2.2. nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, pomocy psychologicznej, profilaktyki uzależnień, terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 2.3. edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
 3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
 4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 4.1. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4.2. indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
 5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na wniosek rodziców poradnia wydaje:
 - 5.1. orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego;
 - 5.2. opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy;
 - 5.3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki uczniów

§ 23

Prawa ucznia

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1.1. swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 1.2. uczęszczać na lekcje religii lub/i etyki na prośbę rodziców;
 - 1.3. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 1.4. do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
 - 1.5. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 1.6. do nauki,
 - 1.7. do ochrony zdrowia oraz do higienicznych warunków nauki;
 - 1.8. do ochrony swojej własności;
 - 1.9. odwołania się od ocen na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania;
 - 1.10. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin;
 - 1.11. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 1.12. uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 1.13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§ 24

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 1.2. godnie reprezentować szkołę;
- 1.3. przestrzegać form grzecznościowych wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły i wszystkich osób znajdujących się na terenie Szkoły;
- 1.4. nie stosować agresji słownej, psychicznej i fizycznej w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły;
- 1.5. chronić własne życie i zdrowie;
- 1.6. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 1.7. systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne oraz przedstawiać pisemne usprawiedliwienia rodziców ze wszystkich godzin nieobecności;
- 1.8. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 1.9. być przygotowanym na każde zajęcia, zgodnie z ustalonymi wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania;
- 1.10. posiadać na zajęciach niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela, określone w przedmiotowym systemie oceniania;
- 1.11. punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 1.12. nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
- 1.13. dbać o wygląd tj. ubiór powinien być schludny, czysty, skromny i dostosowany do okazji. W szkole obowiązuje:
 - 1.13.1. strój codzienny:
 - 1.13.1.1. koszulki, koszule, bluzy i swetry (znajdujące się na odzieży nadruki nie mogą zawierać treści wulgarnych, rasistowskich, obrażających uczucia religijne oraz promujących używki, ponadto nie mogą odsłaniać ramion oraz brzucha);
 - 1.13.1.2. spódnice oraz spodnie nie powinny być zbyt krótkie;
 - 1.13.2. strój galowy, w czasie apeli:
 - 1.13.2.1. biała bluzka lub koszula oraz
 - 1.13.2.2. czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.

- 1.14. biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu danego ucznia i innych.;
- 1.15. niedozwolone jest noszenie na terenie szkoły nakryć głowy: czapki, kapelusza lub kaptura;
- 1.16. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów;
- 1.17. przedstawiać wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemne zwolnienia rodziców z części lekcji (zwłaszcza ostatnich w planie zajęć) na dzień przed lub co najmniej na godzinę przed zajęciami, z których ma być zwolniony;
- 1.18. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie szkoły;
- 1.19. pokryć szkody materialne spowodowane własnym niedbalstwem, lekkomyślnością lub złym zachowaniem;
- 1.20. przestrzegać regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 25

System motywacyjny stosowany w szkole w wychowaniu

Nagrody

1. Zachowania i aktywność nagradzana (za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia):
 - 1.1. aktywność na rzecz klasy i szkoły;
 - 1.2. rzetelną naukę;
 - 1.3. wzorową postawę i zachowanie;
 - 1.4. wyróżnienie za wysoką frekwencją (100 %);
 - 1.5. koleżeńskość, pomoc w nauce;
 - 1.6. wysoka kultura osobista, wzorowa postawa;
 - 1.7. zwycięstwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (w tym sportowych);
 - 1.8. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 2.1. ustna pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.2. pochwała – uwaga pozytywna* wpisana do dziennika przez nauczyciela, wychowawcę klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.3. nagrody rzeczowe;

- 2.4. list gratulacyjny skierowany do rodziców absolwentów napisany przez Dyrektora Szkoły;
- 2.5. wyróżnienie od wójta gminy Dopiewo;
- 2.6. wpis ucznia do Złotej Księgi.
3. Nagrody za szczególne osiągnięcia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 3.1. wychowawcy klasy;
 - 3.2. samorządu uczniowskiego;
 - 3.3. rady rodziców,
4. Nagrodę dyrektora Szkoły przyznaje się uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
5. Kandydata do nagrody Dyrektora mogą zgłosić:
 - 5.1. Dyrektor Szkoły;
 - 5.2. Rada Pedagogiczna;
 - 5.3. Samorząd Uczniowski.
6. Dyrektor przyznaje nagrodę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Konsekwencje niewłaściwego zachowania

1. Zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia szkoły - za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów uczeń otrzymuje:
 - 1.1. upomnienie ustne wychowawcy, nauczyciela;
 - 1.2. naganę z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 1.3. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 1.4. naganę dyrektora;
 - 1.5. wezwanie rodziców do szkoły;
 - 1.6. prace porządkowe na rzecz szkoły do wykonania pod opieką rodziców, w liczbie godzin ustalonych przez dyrektora Szkoły;
 - 1.7. przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 1.8. przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał;
 - 1.9. uczeń spoza rejonu – decyzją rady pedagogicznej powrót do szkoły rejonowej.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem ustnych upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. 10.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub rodzic może wnieść odwołanie w terminie 7 dni od uzyskania informacji.
 - 6.1. Uczeń lub rodzic odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
 - 6.2. Dyrektor dokonuje ponownego rozpatrzenia nałożonej kary w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania;
 - 6.3. O decyzji rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej;
 - 6.4. Decyzja dyrektora szkoły staje się ostateczna.
7. Kara ulega przedawnieniu po upływie pół roku licząc od dnia jej udzielenia.
8. Anulowanie kary jest równoznaczne ze zniszczeniem odpisu o jej nałożeniu znajdującym się w aktach ucznia.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1.1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 1.2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 1.3. wchodzi w konflikt z prawem;
 - 1.4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 1.5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 1.6. dokonuje kradzieży;
 - 1.7. demoralizuje innych uczniów;
 - 1.8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 1.9. jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;

1.10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

1.11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 26

Zasady zwalniania uczniów z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole

1. Nieobecności i zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice lub lekarz w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły (możliwe jest usprawiedliwienie nieobecności poprzez dziennik LIBRUS Synergia - moduł e-Usprawiedliwienia, który daje możliwość przesyłania usprawiedliwień bezpośrednio z kont rodziców).
2. Usprawiedliwienia mają formę pisemną w dzienniczku lub przez e-Usprawiedliwienia w dzienniku Librus.
3. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia na zajęciach, jak również po terminie, w którym powinno nastąpić usprawiedliwienie, wychowawca klasy może nie usprawiedliwić tych nieobecności.
4. Zwolnienia z pojedynczych lekcji w danym dniu uczeń przedstawia w formie pisemnej wychowawcy lub nauczycielowi, z którego lekcji jest zwolniony.
5. Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkolnym z zastrzeżeniem uczniów zwalnianych z zajęć na podstawie decyzji dyrektora Szkoły.
6. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego określa Regulamin.

§ 27

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. W Szkole uczniów obowiązują następujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym smartfonów, aparatów cyfrowych, odtwarzaczy MP3, IPodów, itp.
2. Na terenie szkoły - uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych emitujących dźwięk i obraz (z wyjątkiem pomocy dydaktycznych wykorzystywanych za zgodą nauczyciela podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek).
3. Uczniowie są zobowiązani do bezzwłocznego wyłączenia sprzętu wymienionego w ust.1 przed wejściem na teren szkoły.

4. Korzystanie ze sprzętu wymienionego w ust. 1 bez zgody nauczyciela jest poważnym naruszeniem zasad panujących w Szkole i ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
5. Niewyłączenie lub pozostawienie w zasięgu wzroku lub ręki telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego przez ucznia podczas sprawdzianów pisemnych lub ustnych jest równoznaczne z przerwaniem danemu uczniowi tego sprawdzianu z jednoczesnym ustaleniem oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.
6. Na polecenie nauczyciela uczeń jest zobowiązany odłożyć telefon lub inny sprzęt elektroniczny na biurko, możliwością odebrania tego sprzętu przez ucznia po lekcji.
7. Ze sprzętu elektronicznego uczniowie nie mogą korzystać w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. Na terenie Szkoły uczniom i osobom obcym nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu, ani transmitować go bez zgody dyrektora; naruszenie tych zasad wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
9. Na terenie Szkoły zwłaszcza podczas zajęć, uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrzymywać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych; złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane na mocy prawa państwowego, a tym samym wpływa na obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje prawne.
10. O zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach lekcyjnych.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i system oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28

Cel oceniania

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 1.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 1.5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 1.6. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 29

Ogólne założenia systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Oceniając uczniów, którzy znaleźli się w specyficznej sytuacji w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzą, należy wziąć pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

- 6.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6.3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Każdy nauczyciel ma prawo do wprowadzenia własnego Przedmiotowego Systemu Oceniania w korelacji ze Statutem Szkoły.

§ 30

Szczegółowe założenia systemu oceniania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie i rodzice znają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.
5. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.
6. Ocena powinna motywować ucznia do dalszej pracy.
7. Ważnym elementem oceniania powinna być samoocena.
8. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.

9. Ocena powinna pomagać uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.
10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
12. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
14. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciel zbiera dane o postępach ucznia w nauce i jego zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i różne formy sprawdzania wiedzy odnotowywane w dzienniku za pomocą ustalonych przez nauczyciela opisów.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy 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.
17. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
18. W wyjątkowych przypadkach, uczeń, jeden raz, w drugim etapie edukacyjnym może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.
22. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia.
23. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 23.1 w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 23.2 przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.
24. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
25. Wpis na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć w zakresie aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego otrzymuje uczeń, który:
 - 25.1 systematycznie i z zaangażowaniem współpracuje z:
 - 25.1.1 wolontariatem szkolnym lub pozaszkolnym,
 - 25.1.2 Samorządem Uczniowskim.
 - 25.2 systematycznie i z zaangażowaniem włącza się w pomoc i organizację imprez na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej.
26. Działania wymienione w ust. 24 są pisemnie potwierdzone przez członków Rady Pedagogicznej lub inne podmioty.

§ 31

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 3.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - 3.3 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,
 - 3.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 3.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie

wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1.1 bieżące;
 - 2.1 klasyfikacyjne:
 - 2.1.1 śródroczne i roczne,
 - 2.1.2 końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom ucznia.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 4.1 odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 4.2 przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 4.3 wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 33

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 2.1 śródrocznej i rocznej;
 - 2.2 końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym że, w oddziałach klas I- III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych: ustala się opisową, roczną ocenę klasyfikacyjną;
6. Wystawiając ocenę roczną i końcową uczniom, którzy znaleźli się w specyficznej sytuacji w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzą, należy wziąć pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. W oddziałach klas I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 10.1 oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

10.2 Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana według skali:

- 10.2.1 stopień celujący - 6,
- 10.2.2 stopień bardzo dobry – 5
- 10.2.3 stopień dobry - 4
- 10.2.4 Stopień dostateczny - 3
- 10.2.5 Stopień dopuszczający - 2
- 10.2.6 Stopień niedostateczny - 1

- 12. Stopnie, o których mowa w ust. 10.2 pkt 10.2.1-10.2.5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 10.2 pkt 10.2.6.
- 13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
- 14. Uczeń kl. IV – VIII może zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności poddając je pod ocenę nauczyciela poprzez:

13.1 Formy ustne:

- 13.1.1 odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- 13.1.2 wypowiedzi w klasie,
- 13.1.3 recytację,
- 13.1.4 prezentację,
- 13.1.5 wiadomości z ostatnich 3 lekcji;

13.2 Formy pisemne:

- 13.2.1 prace klasowe i sprawdziany (przynajmniej jeden oceniany w ciągu półrocza przeprowadzone po zrealizowaniu materiału zawartego w całym dziale programowym lub przerobieniu większej partii materiału, zawsze poprzedzone powtórzeniem wszystkich treści przewidzianych sprawdzianem),
- 13.2.2 kartkówki (materiał z ostatnich 3 lekcji),

13.2.3 termin pracy klasowej lub sprawdzianu i czas jego trwania musi być podany uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem- zapis w dzienniku elektronicznym,

13.2.4 w czasie jednego tygodnia (poniedziałek-piątek) uczniowie mogą pisać najwyżej 3 prace klasowe lub sprawdziany (z wyłączeniem sytuacji, gdy to na prośbę uczniów nauczyciel przenosi sprawdzian na kolejny tydzień, w którym są już zapisane 3 prace klasowe/ sprawdziany),

13.2.5 wszystkie prace klasowe i sprawdziany są sprawdzane i oceniane przez nauczyciela w ciągu 10 dni roboczych, a kartkówki w ciągu 5 dni roboczych od ich przeprowadzenia,

13.2.6 uczeń nieobecny podczas zaliczenia pracy w formie pisemnej ma obowiązek zgłosić się u nauczyciela przedmiotu w ciągu tygodnia od chwili powrotu do szkoły by napisać pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę; niedopełnienie tego obowiązku skutkuje koniecznością napisania zaległej pracy przez ucznia podczas najbliższej lekcji,

13.2.7 uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny tylko raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty wpisania ocen do dziennika przez nauczyciela. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną ma wpływ tylko ocena wyższa.

13.2.8 uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić braki (notatki, zadania rozwiązywane podczas nieobecności, dostarczyć nauczycielowi zaległe prace - jeśli są na ocenę), uczeń ma na uzupełnienie braków taką ilość dni, przez którą był nieobecny w szkole; uczeń nieobecny powyżej dwóch tygodni może się indywidualnie umówić z nauczycielem odnośnie ostatecznego terminu uzupełnienia braków.

13.3. Formy sprawnościowe i praktyczne – szczegółowo określone przez nauczycieli prowadzących zajęcia komputerowe, plastyki, zajęcia techniczne, muzyki i wychowania fizycznego.

13.4. inne – ustne lub pisemne sprawdzenie wiedzy lub umiejętności ucznia (wyjaśnione komentarzem nauczyciela).

14. W sytuacjach szczególnych, sposoby oceniania wymienione w § 33 ust. 13 mogą być realizowane zdalnie przy użyciu technologii informatycznej (komunikatory, platformy edukacyjne).
15. Uzyskane przez ucznia punkty są przeliczone na oceny wg następujących kryteriów:

Oceny a procentowy udział punktów:

- 0% - 39% - ocena niedostateczna,**
- 40% - 54% - ocena dopuszczająca,**
- 55% - 74% - ocena dostateczna,**
- 75% - 84% - ocena dobra,**
- 85% - 94% - ocena bardzo dobra**
- 95% - 100% - ocena celująca**

16. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są z zachowaniem następujących kryteriów:

Ocena:

- niedostateczny: 1,00 – 1,74**
- dopuszczający: 1,75 – 2,74**
- dostateczny: 2,75 – 3,74**
- dobry: 3,75 – 4,74**
- bardzo dobry: 4,75 – 5,74**
- celujący: 5,75 – 6,00**

W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę inną, niż przewidują powyższe kryteria, uzasadniając swoją decyzję radzie pedagogicznej. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie są wystawiane na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych. Na ocenę ma wpływ również wywiązanie się z wykonania wszystkich zadań zleconych przez nauczyciela.

17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Uczeń, który chce uzyskać ocenę roczną wyższą niż przewidywana musi niezwłocznie po wystawieniu oceny przewidywanej, zgłosić się do nauczyciela

przedmiotu i ustalić z nim formę oraz termin wykonania zadania w okresie między wystawieniem oceny przewidywanej a na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Wynik poniższej formy decyduje o uzyskaniu oceny o stopień wyższej niż wynika to ze śródrocznej lub rocznej klasyfikacji.

- Test lub odpowiedź ustna sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca zakres materiału realizowanego w danej klasie. Dokładne zagadnienia ustala nauczyciel.

- Zadania dodatkowe do samodzielnego wykonania przez ucznia: projekt, karta pracy, itp.

18. Kryteria na poszczególną ocenę z zajęć edukacyjnych:

18.3. Ocena celująca:

18.3.1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

18.3.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy oraz proponuje rozwiązania nietypowe.

18.4. Ocena bardzo dobra:

18.4.1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

18.4.2. sprawnie i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,

18.4.3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

18.4.4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

18.5. Ocena dobra:

18.5.1. opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania oraz

18.5.2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje i wykonuje typowe i łatwiejsze nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne,

- 18.6. Ocena dostateczna:
- 18.6.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, określonych w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 18.6.2. rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 18.7. Ocena dopuszczająca:
- 18.7.1. ma braki w zakresie wymagań podstawowych z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 18.7.2. rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 18.8. Ocena niedostateczna:
- 18.8.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w przedmiotowym systemie nauczania danego przedmiotu jako podstawowe, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
19. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34 **Ocenianie zachowania**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1.1. wzorowe;
 - 1.2. bardzo dobre;
 - 1.3. dobre;
 - 1.4. poprawne;
 - 1.5. nieodpowiednie;
 - 1.6. naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2.2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 2.6. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę (zajęcia edukacyjne, imprezy pozalekcyjne, wycieczki, zawody sportowe) oraz zachowanie ucznia poza szkołą.
4. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może uzyskać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
5. Uczeń, który ma naganną śródroczną ocenę zachowania nie może brać udziału w wycieczkach organizowanych przez wychowawcę oraz szkołę.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu samoocenę ucznia, ocenę nauczycieli uczących w danym oddziale, ocenę pozostałych pracowników szkoły, ocenę uczniów oddziału oraz ocenę wychowawcy, uwzględniając zamieszczone w Librusie pochwały i uwagi.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia oparte są na wartościach wspólnie opracowanych przez społeczność szkolną.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia obejmuje cztery kategorie:
 - 10.1. Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - 10.1.1. przestrzega regulaminu uczniowskiego i regulaminów pracowni, - usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - 10.1.2. jest gotowy do uczestniczenia w lekcji i nie przeszkadza innym (rozmową, pożyczaniem cudzych rzeczy, liścikami, stukaniem w blat stolika, huśtaniem się na krześle,...),
 - 10.1.3. nie fałszuje wpisów do dzienniczka i zeszytu przedmiotowego,
 - 10.1.4. nie stosuje technik notorycznego unikania zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.
 - 10.2. Uczeń pracuje na rzecz szkoły, klasy i środowiska:
 - 10.2.1. bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach lub innych uroczystościach (szkolnych, klasowych i pozaszkolnych),
 - 10.2.2. pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - 10.2.3. jest obecny na zajęciach innych niż typowa lekcja (Szkolny Dzień Sportu, Święto Pieczonego Ziemniaka, Festyn Rodzinny „Dni Dąbrowy”, odpracowywane dni wolne i podczas wycieczki klasowej, jeśli na nią nie jedzie),
 - 10.2.4. szanuje tradycje szkolne,
 - 10.2.5. przyjmuje postawę zgodną z rangą uroczystości, w której uczestniczy (zważa na słowa bacznego i spocznij, na hymn, sztandar oraz gości honorowych),

10.2.6. przestrzega stroju galowego (biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie), - wypełnia obowiązki samorządowe i dyżurnego,

10.2.7. dba o wystrój klasy, szanuje mienie szkolne i kolegów.

10.3. Kultura uczniowska:

10.3.1. wypowiada się w poprawnej polszczyźnie, unika wulgaryzmów i skrótów myślowych,

10.3.2. mówi a nie krzyczy,

10.3.3. unika form rozkazujących i nakazujących w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami (...niech mu pani powie, niech on to zrobi...),

10.3.4. szanuje godność drugiego człowieka, nie używa epitetów i wyzwisk, - unika sporów i kłótni podejmując próby dyskusji i negocjacji,

10.3.5. nie wykonuje gestów lekceważących (np.: wzruszanie ramion) i obraźliwych (wulgarnych), - dba o higienę osobistą,

10.3.6. dba o strój: szkolny – powinien być stonowany kolorystycznie i niekrępujący ruchów, bez cech stroju plażowego (zakryte ramiona i pępek, krótkie spodnie chłopców, nierozciągnięty trykot); galowy – biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie,

10.3.7. pamięta o chorych i nieobecnych kolegach i koleżankach, zadzwoni, pożyczy zeszyt, pomoże w lekcjach, itp. (życzliwość wyklucza jednak dawanie ściągac na sprawdzianach i odpisywanie zadań domowych),

10.3.8. dba o porządek wokół siebie.

10.4. Stosunek do siebie i drugiego człowieka:

10.4.1. jego postawę cechuje otwartość, asertywność, tolerancja i życzliwość, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

10.4.2. nie wywiera presji psychicznej,

10.4.3. w rozwiązywaniu konfliktów nie używa przemocy fizycznej,

10.4.4. nie skarży, ale wszystko, co budzi niepokój zgłasza nauczycielom,

10.4.5. nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie sięga po narkotyki,

10.4.6. korzysta z różnych form pomocy jemu oferowanych,

10.4.7. jego postępowanie nie ma znamion przestępstwa (pobicie, kradzież, szantaż, wymuszanie, wyłudzenie, zastraszanie);

11. Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę **DOBRA**.

11.1. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 11.1.1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 11.1.2. przestrzega Statutu szkoły i regulaminów,
- 11.1.3. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 11.1.4. uczestniczy w życiu klasy,
- 11.1.5. cechuje się dbałością o estetykę własnego wyglądu,
- 11.1.6. odznacza się dbałością o piękno języka i mowy ojczystej,
- 11.1.7. nie niszczy mienia szkolnego, dba o porządek,
- 11.1.8. jest życzliwy i uprzejmy wobec osób tworzących społeczność szkolną,
- 11.1.9. nie ulega nałogom,
- 11.1.10. realizuje projekt edukacyjny, współpracując z pozostałymi członkami zespołu.

11.2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto spełnia co najmniej 3 z niżej podanych kryteriów:

- 11.2.1. rozwija swoje zainteresowania,
- 11.2.2. aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- 11.2.3. uczestniczy w szkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
- 11.2.4. podejmuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- 11.2.5. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, życzliwością, uczynnością, okazywaniem pomocy innym w różnych sytuacjach,
- 11.2.6. udziela pomocy innym, osobom odrzuconym i słabszym,
- 11.2.7. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.

11.3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto spełnia co najmniej 3 z niżej podanych kryteriów:

- 11.3.1. wyróżnia się swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- 11.3.2. dokłada wszelkich starań, by efekty jego pracy były jak najlepsze, dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
- 11.3.3. motywuje innych do pracy,
- 11.3.4. wykorzystuje czas wolny na rozwijanie indywidualnych zainteresowań,

- 11.3.5. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej honor i dobre imię,
 - 11.3.6. wykazuje się kreatywnością, zgłasza nowe pomysły,
 - 11.3.7. otwarcie neguje złe zachowania,
 - 11.3.8. jest przykładem dla innych,
 - 11.3.9. wzorowo pełni swoją funkcję w zespole realizującym projekt edukacyjny, wspiera działania innych członków zespołu.
- 11.4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, przy czym: a) stara się wypełniać swoje obowiązki,
- 11.4.1. uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się i dokłada wszelkich starań, aby jego nieobecność była usprawiedliwiona,
 - 11.4.2. potrafi przyznać się do popełnionych błędów,
 - 11.4.3. zachowuje się zgodnie z normami, lecz zdarzają mu się drobne uchybienia, które stara się naprawić,
 - 11.4.4. potrafi przyznać się do popełnianych błędów,
 - 11.4.5. stara się dbać o kulturę słowa,
 - 11.4.6. nie ulega nałogom,
 - 11.4.7. nie ma negatywnego wpływu na innych,
 - 11.4.8. nie niszczy mienia szkolnego, dba o porządek.
- 11.5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą i przejawia zachowania typu:
- 11.5.1. często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 11.5.2. opuszcza zajęcia, często się spóźnia i nie dba o usprawiedliwienie nieobecności,
 - 11.5.3. łamie normy i postanowienia Statutu szkoły i regulaminów,
 - 11.5.4. nie dba o własny rozwój, przeszkadza w rozwoju innych,
 - 11.5.5. cechuje się niską kulturą osobistą, dbałością o estetykę wyglądu własnego i czystość języka,
 - 11.5.6. otrzymuje wiele uwag o nieodpowiednim zachowaniu,
 - 11.5.7. często przejawia zachowania agresywne zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - 11.5.8. nie koryguje swoich zachowań pomimo podejmowanych przez Szkołę i rodzinę indywidualnych oddziaływań,
 - 11.5.9. ulega nałogom, naraża swoje zdrowie,

11.5.10. rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub własność kolegów i koleżanek.

11.6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą i przejawia zachowania typu:

11.6.1. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

11.6.2. chodzi na wagary, nagminnie się spóźnia,

11.6.3. rażąco narusza postanowienia Statutu szkoły i regulaminy,

11.6.4. wchodzi w konflikt z prawem,

11.6.5. nie wykazuje chęci rozwiązania problemów, ignoruje je,

11.6.6. używa przemocy wobec innych,

11.6.7. jest wulgarny,

11.6.8. ośmiesza i poniża innych,

11.6.9. rozmyślnie niszczy mienie Szkoły lub własność innych,

11.6.10. ulega nałogom i naraża zdrowie innych, k) nagminnie swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

12.1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.

12.2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.

12.3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

12.4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą.

§ 35

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1.2. W sytuacji nauczania zdalnego, wnioski wraz z uzasadnieniem rodzice ucznia przesyłają w formie elektronicznej na adres szkoły sekretariat@dabrowa.edu.pl, a w przypadku braku takiej możliwości, w formie papierowej składają w skrzynce pocztowej znajdującej się przy wejściu do szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 2.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. W czasie realizacji nauczania zdalnego, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia za pomocą narzędzi do nauczania zdalnego.
 - 2.3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, na podstawie głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 3.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 3.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3.1.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 3.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 3.2.2. wychowawca oddziału,
 - 3.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 3.2.4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 3.2.5. przedstawiciel rady rodziców,
 - 3.2.6. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - 3.2.7. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 5.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 5.1.1. skład komisji,
 - 5.1.2. termin sprawdzianu,
 - 5.1.3. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - 5.1.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 5.1.5. zadania sprawdzające,
 - 5.1.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 5.1.7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 5.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 5.2.1. skład komisji,
 - 5.2.2. termin posiedzenia komisji,
 - 5.2.3. imię i nazwisko ucznia,
 - 5.2.4. wynik głosowania,

- 5.2.5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 36 **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1.1 Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, u którego brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1.2 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony dyrektorowi przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 1.3 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1.4 Nauczyciel informuje ucznia o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na egzaminie.
 - 1.5 Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma głównie formę praktyczną.
 - 1.6 W sytuacji realizacji przez szkołę nauczania zdalnego, egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauczania zdalnego, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 - 1.7 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wskazany przez dyrektora oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 - 1.8 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 - 1.9 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 - 1.10 Ustanowiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1.11 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 - 1.12 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. Do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przystępuje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń realizujący indywidualny tok nauki.

- 2.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązki nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.2. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - 2.3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 2.4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 2.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 2.6. W skład komisji wchodzi:
 - 2.6.1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2.6.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 2.7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 2.8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 - 2.9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 - 2.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy:

- 1.1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
- 1.2 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony dyrektorowi przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 1.3 Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1.4 Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest na podstawie łącznej sumy punktów z części pisemnej i ustnej uzyskanych przez ucznia.
- 1.5 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 1.6 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 1.7 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 1.8 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 1.9 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 1.10 Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 38 Uroczystości szkolne

1. Do najważniejszych, corocznie przygotowywanych uroczystości przebiegających zgodnie z ceremoniałem szkolnym należą:
 - 1.1. Uroczystości szkolne:
 - 1.1.1 Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 1.1.2 Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 1.1.3 Pożegnanie Absolwentów i przekazanie sztandaru szkoły przez kończących szkołę uczniów,
 - 1.1.4
 - 1.1.5 Obchody Dnia Patrona Szkoły,
 - 1.1.6 Zakończenie roku szkolnego,
 - 1.1.7 Inne ważne uroczystości szkolne.
 - 1.2 Uroczystości związane ze świętami narodowymi i wydarzeniami historycznymi w państwie i regionie:
 - 1.2.1. 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
 - 1.2.2. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - 1.2.3. 3 maja – Święto Konstytucji 3 maja,
 - 1.2.4. 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego.

§ 39 Symbole narodowe i szkolne

1. Do najważniejszych symboli narodowych należą:
 - 1.1 GODŁO - wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.
 - 1.2 FLAGA PAŃSTWOWA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ – to prostokątny płat tkaniny o barwach Rzeczypospolitej Polskiej umieszczony na maszcie. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z 2 równoległych pasów równej długości; górny biały a dolny

czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny czerwony nawiązuje do barwy pola jego tarczy.

1.3 HYMN PAŃSTWOWY – „Mazurek Dąbrowskiego”, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie sejmowej z 31 stycznia 1980 roku.

2. Symbole szkoły:

2.1. SZTANDAR

2.2. PIEŚŃ SZKOŁY

2.3. LOGO SZKOŁY – znak rozpoznawczy eksponowany na oficjalnych pismach urzędowych i na dyplomach,

2.4. CEREMONIAŁ SZKOLNY – niniejsze opracowanie,

2.5. ZŁOTA KSIĘGA - wpisywani są do niej uczniowie szkoły, którzy uzyskali świadectwa z wyróżnieniem, finaliści i laureaci olimpiad, konkursów przedmiotowych i tematycznych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim, zwycięzcy konkursów sportowych i artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym oraz uczniowie otrzymujący Nagrodę Dyrektora Szkoły. Do Złotej Księgi wpisywani są uczniowie z w/w osiągnięciami, którzy otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania na koniec nauki w szkole podstawowej.

§ 40

Poczet sztandarowy w Szkole

1. Przechowywanie i przygotowywanie sztandaru

1.1 Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.

1.2 Sztandar oraz insygnia sztandaru przechowywane są w gablocie znajdującej się w sali numer 6

1.3 W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka

czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

1.4 Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

2. Sposób powoływania pocztu sztandarowego

2.1. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wybierani przez Radę Pedagogiczną spośród kandydatów zgłoszonych przez wychowawców klas pierwszych na koniec roku szkolnego.

2.2. Wyboru dokonuje się spośród uczniów wyróżniających się w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.

2.3. Kadencja pocztu trwa rok, wybierany jest w czerwcu przez opiekunów pocztu i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

2.4. Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora Szkoły.

2.5. W skład pocztu wchodzi: chorąży oraz asysta.

2.6. Powołuje się dwa składy pocztu: poczet zasadniczy i poczet rezerwowy.

2.7. W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takich sytuacjach dokonuje się wyboru uzupełniającego.

3. Skład osobowy oraz ubiór pocztu sztandarowego

3.1. W skład pocztu wchodzi troje uczniów:

3.1.1. chorąży (sztandarowy) – uczeń,

3.1.2. asysta – dwie uczennice.

3.2. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

3.2.1. uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, krawat, czarne wizytowe obuwie;

3.2.2. uczennice - białe bluzki i czarne/granatowe spódnice obie uczennice w tym samym kolorze i tej samej długości, rajstopy czarne wizytowe pełne płaskie lub na niewielkim obcasie obuwie.

4. Insignia pocztu sztandarowego

- 4.1. Uczniowie wchodzący w skład pocztu mają:
 - 4.1.1. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 4.1.2. białe rękawiczki.
- 4.2. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są wraz za sztandarem w sali nr 6.
5. Opiekunowie pocztu sztandarowego
 - 5.1. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Są oni odpowiedzialni za przeszkolenie pocztu oraz godne i prawidłowe prezentowanie sztandaru podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
6. Sposób zachowania pocztu sztandarowego - chwyt sztandarem.
 - 6.1. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

| Postawy | Opis chwytu |
|-------------------|--|
| Zasadnicza | Sztandarowy trzyma sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa. Łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręką opuszczona wzdłuż ciała. |
| Spocznij | Sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie „Spocznij” |
| Na ramię | Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni do ziemi. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni. Na komendę „Do nogi” sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. |

| | |
|------------------------------|---|
| Prezentuj | Z postawy „Zasadniczej” chorąży (sztandarowy) podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca. |
| Salutowanie w miejscu | Wykonuje się z postawy „Prezentuj”. Chorąży(sztandarowy) robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy (30 cm) i pochyla sztandar rękami w przód pod kątem 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „Prezentuj” i „Spocznij”. |
| Salutowanie w marszu | Odbywa się przez opuszczenie sztandaru z postawy „Na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „Na prawo patrz” – pochyla sztandar na 5 kroków przed przyjmującym defiladę a bierze na ramię bez komendy, gdy minie go o 1 krok. Na komendę „Baczność” – bierze sztandar na ramię. |

§ 41

Ogólne zasady organizowania i przebiegu uroczystości szkolnych

1. Ważne uroczystości są podzielone na dwie części: pierwszą – oficjalną, o podniosłym charakterze i drugą – nieoficjalną (artystyczną). W niektórych przypadkach trzecią częścią uroczystości są spotkania uczniów z wychowawcami w klasach.
2. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

- 2.1. Wejście Dyrektora szkoły wraz z zaproszonymi gośćmi do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie; co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej.
- 2.2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność” „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
- 2.3. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” - uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.
- 2.4. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną i siadają. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).
- 2.5. Przed zakończeniem uroczystości może być odśpiewana Pieśń szkoły.
- 2.6. Pieśń szkoły zamyka uroczystość,
- 2.7. Podczas Pieśni Szkoły dopuszcza się postawę swobodną.
- 2.8. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- 2.9. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

§ 42

Obowiązkowe, zgodne z ceremoniałem, elementy uroczystości szkolnych

1. Rozpoczęcie roku szkolnego uczniów klas I – III wraz ze Ślubowaniem klas pierwszych:

- 1.1 Przemówienie Dyrektora Szkoły.
- 1.2 Przemówienia zaproszonych gości.
- 1.3 Wystąpienie przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
- 1.4 Część artystyczna.
- 1.5 Wprowadzenie Sztandaru.
- 1.6 Hymn państwowy
- 1.7 Ślubowanie:

Poczet sztandarowy do ślubowania wystąpi;

Delegacja klas pierwszych do ślubowania wystąpi;

Ślubowanie – wychowawcy klas I:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Ś l u b u j ę

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Ś l u b u j ę

Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Ś l u b u j ę

Po ślubowaniu;

Poczet sztandarowy i delegacje klas pierwszych wstąpi.

- 1.8. Pieśń szkoły
- 1.9. Wyprowadzenie Sztandaru.
- 1.10. Wyjście uczniów klas II i III z wychowawcami.
- 1.11. Odczytanie listy uczniów klas pierwszych i przedstawienie wychowawców.
- 1.12. Uroczyste pasowanie na ucznia przez dyrektora szkoły: „Mianuję Cię uczniem klasy pierwszej”.
- 1.13. Zakończenie uroczystości.

- 1.14. Spotkania uczniów z wychowawcami.
2. Rozpoczęcie roku szkolnego uczniów klas IV - VIII:
 - 2.1. Wprowadzenie Sztandaru.
 - 2.2. Hymn państwowy.
 - 2.3. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
 - 2.4. Przemówienie zaproszonych gości.
 - 2.5. Wystąpienie Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - 2.6. Wyrowadzenie Sztandaru.
 - 2.7. Część artystyczna.
 - 2.8. Zakończenie uroczystości.
 - 2.9. Spotkania uczniów z wychowawcami.
3. Uroczystość z okazji Świąt narodowych.
 - 3.1. Wprowadzenie Sztandaru.
 - 3.2. Hymn państwowy.
 - 3.3. Przemówienie Dyrektora szkoły (opcjonalnie).
 - 3.4. Przemówienia zaproszonych gości.
 - 3.5. Wyrowadzenie Sztandaru.
 - 3.6. Część artystyczna.
 - 3.7. Pieśń szkoły.
 - 3.8. Zakończenie uroczystości.
4. Pożegnanie Absolwentów.
 - 4.1. Wprowadzenie Sztandaru.
 - 4.2. Hymn państwowy.
 - 4.3. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
 - 4.4. Przemówienia zaproszonych gości, w tym przedstawiciela Rady Rodziców
 - 4.5. Pożegnanie absolwentów przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - 4.6. Wystąpienie przedstawiciela absolwentów.
 - 4.7. Wyrowadzenie Sztandaru.
 - 4.8. Wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym absolwentom, olimpijczykom i sportowcom.
 - 4.9. Wręczenie listów gratulacyjnych i podziękowań rodzicom absolwentów.
 - 4.10. Część artystyczna

- 4.11. Zakończenie uroczystości.
- 4.12. Zabawa taneczna.
- 5. Zakończenie roku szkolnego.
 - 5.1. Wprowadzenie Sztandaru.
 - 5.2. Hymn państwowy.
 - 5.3. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
 - 5.4. Przemówienia zaproszonych gości.
 - 5.5. Przemówienie Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - 5.6. Przekazanie Sztandaru podczas uroczystości dla klas IV-VII.
 - 5.7. Wyprowadzenie sztandaru.
 - 5.8. Uroczyste wręczenie przez Dyrektora świadectw z wyróżnieniem.
 - 5.9. Wręczenie nagrody Wójta i Dyrektora szkoły.
 - 5.10. Wręczenie nagród i wyróżnień uczniom.
 - 5.11. Część artystyczna.
 - 5.12. Pieśń szkoły.
 - 5.13. Zakończenie uroczystości.
 - 5.14. Spotkania uczniów z wychowawcami.

Rozdział 8 Rekrutacja do Szkoły

§ 42 Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
2. Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - 3.1. świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach publicznych tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3.2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (w przypadku przyjmowania uczniów, którzy wypełniają obowiązek poza szkołą);
 - 3.3. świadectwa lub zaświadczenia wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki;
 - 3.4. jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Statut obowiązuje wszystkich członków Szkoły: uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.
3. Statut – tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.
4. Ostatnia aktualizacja z dnia 13 listopada 2023 roku.