

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. prof. Wł. Szafera
36-200 Brzozów, ul. Parkowa 5
tel. 13 43 419 37, PKD 8010B
Regon 001199995, NIP 686-14-70-288

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. PROF. WŁADYSŁAWA SZAFERA

W BRZOZOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	6
Współpraca z Rodzicami	7
Zasady przyprawiania i odbierania dzieci	8
Organizacja pracy oddziału	8
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
Cele i zadania Szkoły	10
Sposoby wykonywania zadań	11
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	12
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań Uczniów	13
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem Uczniów	13
Formy opieki i pomocy Uczniom	14
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	14
Klasy integracyjne	15
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	16
Organy Szkoły	16
Dyrektor	16
Rada Pedagogiczna	17
Samorząd Uczniowski	17
Rada Rodziców	18
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	18
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
Wicedyrektor	22
Pracownicy Szkoły	22
Świetlica	23
Stołówka	24
Szkolny Wolontariat	25
Organizacja biblioteki szkolnej	25
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online	26
Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć online	27

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego	27
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły	28
Nauczyciele	28
Zadania wychowawcy	31
Zadania zespołów nauczycieli	32
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda	33
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE	35
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego Obowiązek szkolny	
Zasady rekrutacji Uczniów	35
Prawa i obowiązki Uczniów	35
Nagrody i kary	39
Zasady i formy współpracy z Rodzicami	41
Zasady zwalniania i odbierania Uczniów, usprawiedliwiania nieobecności	42
ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	43
Ocenianie zachowania	45
Śródroczne i roczne ocenianie zachowania	45
Ocenianie zachowania w klasach I – III	45
Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII	46
Śródroczne i roczne ocenianie zajęć edukacyjnych	48
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	
w klasach I – III	48
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna	
w klasach I – III	49
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	
w klasach IV – VIII	50
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne	
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII	51
Formy oceniania bieżącego w klasach IV – VIII	52
Zasady oceniania bieżącego w klasach IV – VIII	52
Sposób uzasadniania oceny na wniosek Ucznia lub jego Rodziców	54
Warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach	
i trudnościach Ucznia w nauce	54
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	54

Warunki i sposób informowania Rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	55
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	56
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	56
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	57
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego	58
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą.....	59
Zasady promocji Uczniów	61
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	63
Cele edukacji Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym	63
Organizacja kształcenia Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	63
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	64
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY	65
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66
ZAŁĄCZNIK NR 1	67
ZAŁĄCZNIK NR 2	67

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

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

§ 2.

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

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

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

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:

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

ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

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

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

§ 5.

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

Współpraca z Rodzicami

§ 6.

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

- 5) spotkania z Rodzicami, wspólne świętowanie,
- 6) współpraca z Rodzicami przy organizacji wycieczek,
- 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek Rodziców,
- 8) dyżury nauczycieli.

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 7.

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

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału, z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala Organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych Rodzice są powiadamiani na bieżąco.
3. Na wniosek Rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci młodsze oraz dzieci spoza obwodu.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego wynikają z odrębnych przepisów.
7. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
8. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.

11. Dzieci dowożone do Szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
13. W oddziałach przedszkolnych Rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
 - 1) wprowadzanie dziecka w świat wartości w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, szacunku dla tradycji, patriotyzmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie właściwych relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi Ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 3) rozwijanie kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości,
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej, etnicznej,
 - 5) kształtowanie poczucia godności własnej osoby, szacunku dla innych,
 - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności i odpowiedzialności w życiu społecznym,
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju różnych umiejętności dziecka,
 - 8) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka (w tym dziecka z niepełnosprawnością) i zapewnienie mu równych szans,
 - 10) udzielanie wsparcia Uczniom we współpracy z Poradnią oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 11) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania dziecka w społeczności szkolnej.
3. Do zadań Szkoły w szczególności należy:
 - 1) kształcenie umiejętności matematycznych oraz posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 10) zapewnienie potrzebującym uczniom opieki świetlicy szkolnej,
- 11) zapewnienie uczniom możliwości korzystania w Szkole z posiłków,
- 12) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Sposoby wykonywania zadań

§ 10.

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

- 6) otaczanie opieką Uczniów z niepełnosprawnością,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań Uczniów,
- 8) kształtowanie u Uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi,
- 9) zapobieganie dyskryminacji,
- 10) przygotowanie Uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej,
- 11) przygotowanie Uczniów do życia w rodzinie,
- 12) prowadzenie lekcji religii / etyki,
- 13) współpracę z Rodzicami,
- 14) pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- 15) wychowanie Uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 16) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

§ 11.

1. Szkoła organizuje naukę religii / etyki na podstawie odrębnych przepisów,

§ 12.

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

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 13.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) udzielanie pomocy Uczniom – ofiarom przemocy domowej,
 - 3) zapewnienie ciepłego posiłku w szkole,
 - 4) kształtowanie u Uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie,
 - 5) kształtowanie umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,

- 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są specjaliści, pracownicy służby zdrowia oraz higienistka szkolna.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań Uczniów

§ 14.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań Uczniów poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami Uczniów oraz możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli i bibliotekarzy szkolnych,
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
 - 4) czynne uczestnictwo w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z pomieszczeń, pracowni, urzędów i sprzętu szkolnego,
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z Uczniem na zajęciach i konsultacjach indywidualnych,
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem Uczniów

§ 15.

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

3. Uczeń opuszczający teren szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych odbierany jest osobiście przez Rodzica lub osobę upoważnioną.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Ucznia, który wyszedł z budynku szkoły po zakończeniu zajęć, czy też samowolnie opuścił teren szkoły.

Formy opieki i pomocy Uczniom

§ 16.

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

§ 17.

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

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

§ 18.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią i innymi instytucjami poprzez:

- 1) informowanie Uczniów i ich Rodziców o zasadach korzystania z pomocy Poradni i innych instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) organizowanie grupowych i indywidualnych spotkań specjalistów z Uczniami w sytuacjach traumatycznych i innych wymagających specjalistycznej pomocy,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z Uczniami w zakresie logopedii,
 - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii i orzeczeń,
 - 6) prowadzenie przez Poradnię i inne instytucje szkoleń dla nauczycieli i Rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog, psycholog i logopeda szkolny.

Klasy integracyjne

§ 19.

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

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły

§ 20.

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

Dyrektor

§ 21.

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

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

Rada Pedagogiczna

§ 22.

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

Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.

2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające Uczniów,
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły, realizując zadania ustawowe i statutowe podnosząc jakość pracy Szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.
5. Samorząd jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Rada Rodziców

§ 24.

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

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 25.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Spory wewnątrz i między organami rozpatrywane są w Szkole.
9. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. W przypadku nierozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy Organ prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły,
 - 3) zasięgnięciu przez Dyrektora opinii w sprawach ważnych dla Szkoły,

- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego Uczniów.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26.

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

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

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

§ 30

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

Wicedyrektor

§ 31.

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

Pracownicy Szkoły

§ 32.

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

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

Świetlica

§ 33.

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

Stołówka

§ 34.

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

Szkolny Wolontariat

§ 35.

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

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Szczegółowe warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z Uczniami, nauczycielami i Rodzicami określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec Uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,

- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
- 3) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami Uczniów,
- 4) udostępnia zbiory biblioteczne Uczniom, nauczycielom i Rodzicom.

§ 37.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla Uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zdalne nauczanie ma mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z Uczniami) z zastosowaniem platformy Microsoft Teams lub innej wskazanej przez Dyrektora.
3. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli również do pracy z Uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a Uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams i e – dziennika.
4. Zajęcia prowadzone są zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.
5. Dokumentowanie realizacji zadań Szkoły następuje przez dziennik elektroniczny.
6. Zajęcia rewalidacyjne dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne mogą być prowadzone zdalnie tylko w trybie synchronicznym, a w przypadku braku takich możliwości na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z Uczniem (Uczniami). Zajęcia te odbywają się w terminach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Rodzice mogą złożyć wniosek o nieorganizowanie powyższych zajęć w czasie edukacji zdalnej.
7. Wiedza i umiejętności Uczniów sprawdzana jest systematycznie.
8. Rodzice i Uczniowie są na bieżąco informowani o postępach Ucznia w nauce, poprzez dziennik elektroniczny.

Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online

§ 38.

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

Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć online

§ 39.

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

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

§ 40.

1. Zmiana zdalnego trybu nauki na stacjonarny wymaga wsparcia Uczniów ze strony nauczycieli w celu identyfikacji problemów, jakie mogły nastąpić w wyniku realizacji podstawy programowej w trybie nauczania zdalnego.
2. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z Uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
3. Diagnozują indywidualne potrzeby Uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych online.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 41.

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

Nauczyciele

§ 42.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- 2) wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
 - 4) motywowanie Uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 6) dbanie o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich,
 - 7) tworzenie i doskonalenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
 - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych Uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z Uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną Ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 13) systematyczne i rzetelne sprawdzanie wiedzy i umiejętności Uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 14) uzasadnianie wystawianych ocen,
 - 15) zachowanie jawności ocen dla Ucznia i Rodzica,
 - 16) udostępnianie pisemnych prac Uczniów,
 - 17) informowanie Uczniów i Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 19) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych Uczniów,
 - 20) współpracę z Wychowawcą i samorządem klasowym,

- 21) indywidualne kontakty z Rodzicami Uczniów,
 - 22) sprawowanie opieki nad Uczniami działającymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizowanej przez Szkołę,
 - 23) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 24) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem Ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej,
 - 26) ochrona powierzonych danych osobowych Uczniów i Rodziców,
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 28) prowadzenie konsultacji dla Uczniów lub Rodziców określonych odrębnymi przepisami,
 - 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 31) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
5. W czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za Uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone w niej zajęcia zastępcze.
 6. W czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych Uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia.
 7. W czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie.
 8. Nieprzestrzeganie w/w obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub skierowanie wniosku do komisji dyscyplinarnej.

Zadania wychowawcy

§ 43.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie Ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych Ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy Uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze Uczniów,
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) planuje wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając i koordynując działania wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakt z Rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych dzieci,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z Rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca współpracuje z Radą Oddziałową Rodziców.
6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie Uczniów i Rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
7. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
 - 1) informowanie Uczniów i Rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) informowanie Uczniów i Rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) informowanie Uczniów i Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi Uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 44.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) pracę wychowawczą w klasie,
 - 2) opiekę i indywidualną pomoc wychowankom będącym w trudnej sytuacji,
 - 3) organizację kontaktów z Rodzicami Uczniów klasy,
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji klasy,
 - 5) monitorowanie frekwencji Uczniów,
 - 6) współdecydowanie z Rodzicami Uczniów i samorządem klasy o programie i planie działań profilaktyczno – wychowawczych,
 - 7) ustalenie oceny zachowania,
 - 8) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych Uczniów do pedagoga lub Dyrektora.

§ 45.

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

Zadania zespołów nauczycieli

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla Uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje Wychowawca.

§ 47.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi Wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
6. Cele i zadania zespołów, zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowanie prac określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i logopedę.
2. Do zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych Uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy – pedagogicznej,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez Ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) koordynacja współpracy z Poradnią i innymi instytucjami.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami,

- 4) współpraca z nauczycielami, Wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

Obowiązek szkolny

Zasady rekrutacji Uczniów

§ 49.

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

§ 50.

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

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 51.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych Ucznia,
 - 6) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu; wyjątek stanowią sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w organizacjach szkolnych,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji Rodziców,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką nauczyciela,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 52.

1. Każdemu Uczniowi oraz jego Rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń lub Rodzic zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do:
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza Wychowawca.
3. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 7 dni od wystąpienia naruszenia praw Ucznia.
4. Wychowawca, bądź Dyrektor rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia.
5. W przypadku gdy Rodzic uzna, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z procedurami ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty otrzymania informacji zwrotnej od Wychowawcy.

6. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji, wyjątek stanowią sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu,
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
- 16) dbania o bezpieczeństwo, ład, porządek, mienie Szkoły oraz zdrowie własne i kolegów,
- 17) aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 18) zmiany obuwia w szatni szkolnej,
- 19) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 15 min przed rozpoczęciem lekcji,
- 20) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej lub miejsca wyznaczonego przez Dyrektora,

- 21) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni,
 - 22) szanowania sprzętu i wyposażenia szkolnego,
 - 23) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 24) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
 - 25) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych.
2. Uczniowi zabrania się:
- 1) używania telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego,
 - 2) przebywania w Szkole pod wpływem środków odurzających i pobudzających,
 - 3) wnoszenia na teren Szkoły środków odurzających i pobudzających,
 - 4) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) wszczynania bójek,
 - 6) wychodzenia poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 7) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uczniów, którzy mają zalecenia lekarskie,
 - 8) przebywania w szatni poza czasem niezbędnym na przebranie się,
 - 9) nieuzasadnionego przebywania w ubikacji, na stołówce, korytarzu i innych miejscach na terenie szkoły,
 - 10) zapraszania obcych osób do Szkoły,
 - 11) używania wulgaryzmów i obraźliwych wyrażen,
 - 12) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 13) w trakcie pobytu w szkole i zajęć zdalnych rejestrowania obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 54.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, Uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.

5. Ubiór codzienny Ucznia nie powinien zwracać szczególnej uwagi ani wzbudzać kontrowersji, a w szczególności:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) ubiór Ucznia, makijaż i fryzura nie mogą być wyzywające,
 - 4) obowiązują zasady dobrego smaku, elegancji i estetyki,
 - 5) zabrania się noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona,
 - 6) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, również w językach obcych,
 - 7) na terenie budynku szkolnego Uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte,
 - 8) Uczeń nie powinien farbować włosów,
 - 9) dopuszcza się makijaż korygujący,
 - 10) elementy stroju (biżuteria, obuwie), paznokcie nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu Uczniów oraz niszczyć mienia Szkoły.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
 - 1) Dzień Dziecka,
 - 2) Dyskoteki i zabawy szkolne,
 - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
 - 4) Wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania Ucznia.

Nagrody i kary

§ 55.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla Uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) 100% frekwencję.
3. Wobec Uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,

- 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do Rodziców Ucznia,
 - 4) dyplom pochwalny dla Ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

§ 56.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków Ucznia zawartych w Statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec Ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i zawodach sportowych do odwołania,
 - 3) pozbawienie przywilejów (np. funkcji w Samorządzie klasowym, szkolnym),
 - 4) upomnienie Dyrektora,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem Rodziców,
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Wymienione w ust. 2 pkt. 7 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków Ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek Ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Przed wymierzeniem kary Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej Szkoły jeżeli Uczeń rażąco łamie przepisy Statutu i otrzymał kary w nim przewidziane, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność Uczniów.
9. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania Ucznia.
10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

11. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
12. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie Rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 57.

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

Zasady i formy współpracy z Rodzicami

§ 58

1. Rodzice Uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań z Rodzicami,
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listowych, poprzez e-mail oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) współpracy Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną przy uchwalaniu Programu Profilaktyczno – Wychowawczego Szkoły,
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków Rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach Rodziców,
 - 2) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
 - 3) terminowe usprawiedliwianie nieobecności Ucznia,
 - 4) wyrównanie strat za zniszczenia dokonane przez dzieci:
 - a) w stosunku do Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
 - b) w stosunku do pracowników Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
 - c) w stosunku do innych Uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia Uczniów.
4. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora.
 - 1) Za wyrządzone szkody, o których mowa w ust. 3 pkt.4a) Rodzic powinien dokonać wpłaty na konto specjalne Szkoły lub naprawić bądź odkupić zniszczony sprzęt.
 - 2) W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust. 3 pkt.4b) i 4c), Rodzic naprawia lub odkupuje zniszczony sprzęt na rzecz osoby poszkodowanej.
5. W przypadku, gdy Rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego Rodzicom.

Zasady zwalniania i odbierania Uczniów, usprawiedliwiania nieobecności

§ 59.

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

ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 60.

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

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

§ 61.

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

§ 62.

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

§ 63.

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

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

Ocenianie zachowania

§ 64.

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

Śródroczne i roczne ocenianie zachowania

§ 65.

Ocenianie zachowania w klasach I – III

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

- 3) współpracę z innymi, a w tym:
 - a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- 4) punktualność i obecność.
3. Ocenianie odbywa się w dzienniku lekcyjnym.

§ 66.

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest w skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Uczeń na początku każdego okresu klasyfikacyjnego otrzymuje 100 pkt. (punkty na wejście). Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”, aby ją utrzymać Uczeń:
 - 1) systematycznie uczęszcza do Szkoły,
 - 2) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - 3) dba o kulturę słowa,
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - 5) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii, lekcji, wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych,
 - 6) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych,
 - 7) samowolnie nie wychodzi poza teren Szkoły,
 - 8) kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - 9) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia,
 - 10) solidnie wypełnia dyżury klasowe,
 - 11) nie niszczy mienia szkolnego,
 - 12) okazuje szacunek Uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
 - 13) nie wszczyna bójek,
 - 14) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych,
 - 15) nie wagaruje.
3. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu Uczniów według Katalogu postaw.

4. Trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych Wychowawca informuje o proponowanej ocenie zachowania.
5. Wychowawca klasy nie później niż na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje oceny zachowania według załącznika nr 1 i 2, z zastrzeżeniem ust. 9, 10.
6. Uczeń nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny:
 - 1) wzorowej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał 15 punktów ujemnych, w roku 30 punktów ujemnych,
 - 2) bardzo dobrej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 60 punktów ujemnych,
 - 3) dobrej – jeśli w I okresie klasyfikacyjnym uzyskał więcej niż 45 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 90 punktów ujemnych,
7. Ocena może ulec obniżeniu od uzyskanej oceny w następujących przypadkach:
 - 1) kradzieży, palenia papierosów,
 - 2) wymuszania pieniędzy, żywności, itp.,
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - 4) dewastacji mienia szkolnego,
 - 5) nagminnego łamania regulaminów szkolnych,
 - 6) wagarów.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy, uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania Ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, Uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. W ocenianiu zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią Poradni, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
10. Ustalona przez Wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81 Statutu.
11. Uczeń oraz jego Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z przewidywaną oceną roczną w trybie opisanym w § 76 Statutu.
12. Dokumentem obowiązującym Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania jest dziennik.
13. Ocenianie bieżące Uczniów odbywa się w dzienniku lekcyjnym.

Śródroczne i roczne ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 67.

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

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

§ 68.

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

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

w danym roku szkolnym. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69.

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

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5), „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6), np., „bz.”, „N”. Znaki te oznaczają:
 - 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przy ocenie,
 - 2) „-” – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przy ocenie,
 - 3) „np” – zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
 - 4) „bz” – brak zadania,
 - 5) „N” – nieobecność w czasie pracy pisemnej lub w czasie, kiedy wykonywane są inne zadania podlegające ocenie przez Uczniów całej klasy.

§ 70.

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

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje nietypowe problemy w sposób twórczy,
 - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wysokie lokaty w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wystarczające na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela lub kolegi.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje Uczeń, który:
 - a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach,
 - b) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,

- c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - d) nie korzysta z proponowanych przez Szkołę form pomocy,
 - e) nie podejmuje prób zmiany tego stanu rzeczy.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 71.

Formy oceniania bieżącego w klasach IV – VIII

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

§ 72.

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV – VIII

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV – VIII:
- 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis w dzienniku), poprzedzona lekcją powtórzeniową,
 - 2) kartkówka nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut,
 - 3) dyktando jest zapowiedziane dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
 - 2) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich Uczniów,

- 3) jeżeli z przyczyn losowych Uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do Szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu),
 - 4) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wnioskuje Uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej Ucznia,
 - 5) stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej,
 - 6) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom klas IV – V maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, uczniom klas VI – VIII maksymalnie trzy sprawdziany pisemne; w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) wpisuje w dzienniku termin sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu wymienionej wyżej liczby sprawdzianów,
 - 7) w ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż dwie kartkówki.
 - 8) Ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:
 - a) celujący 97% – 100% maks. liczby punktów,
 - b) bardzo dobry 90% – 96% maks. liczby punktów,
 - c) dobry 75% – 89% maks. liczby punktów,
 - d) dostateczny 50% – 74% maks. liczby punktów,
 - e) dopuszczający 30% – 49% maks. liczby punktów,
 - f) niedostateczny 0% – 29% maks. liczby punktów.
 - 9) Ilość prac pisemnych jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli.
 4. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawieszają się na czas „powtórek” oraz pisemnych prac kontrolnych.
 - 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia Ucznia z pracy na lekcji.
 - 2) Fakt nieprzygotowania się Uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres, ma prawo do „okresu ochronnego” trwającego jeden tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego „dnia ochronnego” w przypadku krótszej (minimum trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas jego nieobecności. Sposób uzupełnienia zaległości i termin sprawdzianów Uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
 6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
 7. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

§ 73.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek Ucznia lub jego Rodziców

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

§ 74.

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

1. O bieżących postępach Ucznia Rodzic jest informowany poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z Rodzicami.
2. Z wynikami klasyfikacji śródrocznej Rodzic zapoznaje się przez dziennik elektroniczny.
3. Rodzic może również zasięgnąć informacji o Uczniu indywidualnie po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. Wychowawca informuje Dyrektora o braku zainteresowania Rodzica sytuacją dydaktyczno – wychowawczą dziecka w przypadku powtarzającej się nieobecności Rodzica na spotkaniach z Wychowawcą.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia Rodzica telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

§ 75.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania Ucznia odpowiednio w każdym okresie klasyfikacyjnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w dzienniku; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych, obejmujących większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie cząstkowych ocen uzyskanych przez Ucznia w ciągu całego roku; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych obejmujących większy zakres treści nauczania.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny, jeżeli podczas dokonanej przez nauczyciela klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę, która jest niesatysfakcjonująca dla niego lub jego Rodzica. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem, na pisemny uzasadniony wniosek Rodzica.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki, Szkoła w miarę możliwości stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły .
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor na wniosek Rodzica zwalnia Ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w oparciu o opinię lekarską.
9. Jeżeli okres zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76.

Warunki i sposób informowania Rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany poinformować Ucznia i jego Rodzica o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Informację przekazuje nauczyciel prowadzący zajęcia drogą elektroniczną.
2. Trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są zobowiązani poinformować Ucznia i jego Rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym.
4. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.
5. Dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika ustalone oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a Wychowawca ocenę zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77.

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

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) odnotowano jego ciągłą usprawiedliwioną nieobecność w szkole (ponad sześć tygodni w roku szkolnym).
2. Rodzic w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zwraca się z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Nauczyciel po rozpatrzeniu wniosku Rodzica podtrzymuje przewidywaną ocenę lub ustala warunki poprawy.
4. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
5. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje Rodzica najpóźniej następnego dnia.
6. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika.
7. Dokumentacja związana z powyższą procedurą pozostaje w Szkole.

§ 78.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez Ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Rodzic w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zwraca się z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o podwyższenie tej oceny.

3. W terminie do trzech dni od otrzymania prośby Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) pedagog lub psycholog,
 - 4) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
6. O ustalonej ocenie Dyrektor powiadamia pisemnie Ucznia i jego Rodzica.
7. Dokumentacja związana z powyższą procedurą pozostaje w Szkole.

§ 79.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek Rodzica.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
 - 3) spełniający obowiązek szkolny w trybie edukacji domowej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Rodzicem.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez Ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4 pkt 3 oraz jego Rodzicem liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny, w charakterze obserwatora, Rodzic Ucznia.
 - 1) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1 lub § 81.
18. Ustalona przez Wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

§ 80.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń klasy ósmej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81.

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

1. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Rodzicem.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o jakim mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82.

Zasady promocji Uczniów

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek Rodzica i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodzica Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu Ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 80 ust. 11.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust. 11.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I – III na wniosek Wychowawcy klasy i za zgodą Rodzica.
8. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §80 ust. 8 i 9;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię / etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 83.

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

1. Cele edukacyjne dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są takie, jak dla Uczniów w normie intelektualnej uczęszczających do Szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest:
 - 1) rozwijanie autonomii,
 - 2) wdrażanie do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych,
 - 3) wyposażenie stosownie do możliwości w umiejętności i wiadomości pozwalające na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, aby:
 - a) porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób; werbalnie lub pozawerbalnie,
 - b) zdobyć maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
 - c) być zaradnym w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz mieć poczucie decydowania o sobie,
 - d) móc uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

§ 84.

Organizacja kształcenia Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając Uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dla Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym Uczniem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na podstawie orzeczenia Poradni.
5. Zasady funkcjonowania klas integracyjnych opracowuje Dyrektor w formie zarządzenia.

§ 85.

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

1. Do Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania zawarte w rozdziale VIII Statutu dotyczące Uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi (z wyjątkiem religii / etyki).
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne Ucznia z niepełnosprawnością w odniesieniu do stopnia realizacji dostosowanego programu.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - 2) w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia.
8. O ukończeniu Szkoły przez Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia Ucznia.
9. Dla Uczniów z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki Uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Warunki i tryb dostosowania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 86.

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Całoroczna praca dydaktyczno – wychowawcza Szkoły związana jest z obchodami świąt państwowych i szkolnych, w tym:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie Uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Święto Patrona Szkoły,
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3. Maja,
 - 7) pożegnanie ósmoklasistów,
 - 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Każda z tych uroczystości posiada swój scenariusz, oprawę artystyczną i zwyczaje.
4. Do obowiązków wszystkich członków społeczności szkolnej należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.
5. Elementem stałym uroczystości państwowych i szkolnych jest udział w nich sztandaru i odśpiewanie hymnu.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwego jego poszanowania.
7. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy: „Bacność – sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany: „Bacność – sztandar Szkoły wyprowadzić”.
8. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w innych uroczystościach:
 - 1) organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe,
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
10. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się członków społeczności szkolnej w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87.

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

§ 88.

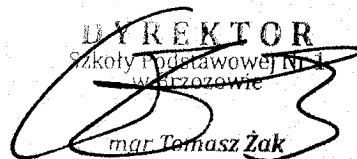
1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 89.

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

Brzozów,
20.09.2023r.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Brzozowie

mgr Tomasz Żak

ZAŁĄCZNIK NR 1

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

ZAŁĄCZNIK NR 2**A. KLASY IV – V**

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

B. KLASY VI – VIII

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

Regulamin dotyczący telefonów komórkowych

1. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (w tym tabletów, smartwatchy, aparatów cyfrowych, kamer, odtwarzaczy i innych).
2. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane.
3. Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów.
5. Ucznia obowiązuje również zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zorganizowanych wyjść do muzeum, teatru, kin itp.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych uczeń w czasie pobytu w szkole, może skorzystać z telefonu szkolnego. Dopuszcza się również możliwość skorzystania z własnego telefonu, po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę udzielić może pedagog, psycholog.
8. Uczniowi zabrania się :
 - a) wykonywania zdjęć, filmowania i nagrywania innych uczniów, pracowników szkoły i innych osób, bez ich wiedzy i zgody, podczas pobytu w szkole oraz zorganizowanych wyjść.
 - b) propagowania treści demoralizujących i obrażających uczucia innych z wykorzystaniem ww. urządzeń.
9. Rodzice uczniów zostają zapoznani z obowiązkami ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas pierwszego spotkania z wychowawcą. Własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem, obowiązującym przez cały okres pobytu dziecka w szkole.
10. Procedura w przypadku naruszenia zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 1. Uczeń, który naruszył powyższy regulamin zobowiązany jest do oddania telefonu lub innego sprzętu nauczycielowi, który stwierdził korzystanie z niego na terenie szkoły.
 2. Nauczyciel oddaje telefon/sprzęt elektroniczny zabrany uczniowi do depozytu dyrektorowi szkoły.
 3. Zabrany telefon/ sprzęt elektroniczny uczeń może odebrać z depozytu po zakończeniu zajęć, przed udaniem się do domu. Dyrektor przypomina uczniowi o konsekwencjach, które spowoduje powtórne użycie przez niego telefonu na terenie szkoły.
 4. Każde następne stwierdzenie przez nauczyciela, że uczeń korzysta z telefonu/sprzętu elektronicznego, powoduje zatrzymanie urządzenia w depozycie u dyrektora szkoły oraz wezwanie rodziców do odebrania go.
 5. Każdy przypadek nierespektowania powyższego regulaminu nauczyciel odnotowuje w zeszyte zachowań

Zatwierdzenie
1.09.2023

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Brzozowie
[Podpis]
mgr Tomasz Zak