

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Prymasa Tysiąclecia
w Nadmie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie
Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 7 w Nadmie, 05-270 Marki.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Radzyminie z siedzibą przy ul. Plac Kościuszki 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna.
7. Szkoła prowadzi rekrutację na zasadach zgodnych z ustawą Prawo Oświatowe.
8. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
9. W szkole organizuje się nauczanie w ramach oddziału przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa- Prawo Oświatowe.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 3

- 1 Patronem szkoły jest Prymas Tysiąclecia, kardynał Stefan Wyszyński.
- 2 Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
10. organie prowadzącym - rozumie się przez to Gminę Radzymin;
11. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny program wychowawczo profilaktyczny.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji szkoły a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.

Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

3. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami patrona szkoły, Prymasa Tysiąclecia-Stefana Wyszyńskiego: *„Tylko orły szybują nad graniami i nie lękają się przepaści, wichrów i burz. Musicie mieć w sobie coś z orłów! – serce orle i wzrok orli ku przyszłości. Musicie ducha hartować i wznosić, aby móc jak orły przelatywać nad graniami w przyszłość naszej Ojczyzny. Będziecie wtedy mogli jak orły przebić się przez wszystkie dziejowe przelomy, wichry i burze nie dając się spętać żadną niewolą. Pamiętajcie – orły to wolne ptaki, bo szybują wysoko”*.

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

§ 3

Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć.

§ 4

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć– zgodnie z potrzebami– umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego–kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli, oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 7

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją uniemożliwiającą lub utrudniającą realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych z przyczyn od szkoły niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określając obowiązki psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego, oraz nauczycieli wspomagających proces kształcenia.

8. O zakresie i zasadach prowadzonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor powiadamia rodziców za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

§ 9

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową.

§ 10

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 11

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o organizacjach użytku publicznego i wolontariacie.

Rozdział 4

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 1

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,

3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

§ 2

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ osoby prowadzącej, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 3

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 4

- 1 Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 *Wymogi wobec osoby kierującej szkołą lub placówką*, ust. 2;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 6

Dyrektor szkoły:

1. odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów; przedstawia ogólne wnioski płynące z nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
4. jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
5. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
6. przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;

7. może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła; powołuje przewodniczących zespołów;
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
9. dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
10. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
12. dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
13. nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
14. współpracuje z radą rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
15. opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - 3) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 5) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
17. odpowiada za dokumentację szkoły;
18. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
20. jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
21. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
22. W porozumieniu z innymi podmiotami wskazanymi przez ministra właściwego d.s. oświaty i wychowania w okresie podwyższonego zagrożenia pandemicznego COVID-19, oraz innych sytuacjach uniemożliwiających prowadzenie edukacji stacjonarnej w sposób bezpieczny dla uczniów i pracowników szkoły, dyrektor szkoły może zawiesić stacjonarne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, oraz zmienić tryb działalności szkoły przechodząc na alternatywne metody nauczania z wykorzystaniem komunikacji zdalnej i multimedialnych środków komunikacji.

23. W okresie czasowego ograniczenia lub zmian w zasadach funkcjonowania działalności szkoły i przedszkola ustala w jakiej formie prowadzona będzie działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły zgodnie z wytycznymi, lub zarządzeniami ministra właściwego d.s. oświaty i wychowania.
24. Powiadamia uczniów, rodziców i kadre pedagogiczną szkoły o zmianie formy prowadzenia zajęć edukacyjno- wychowawczych w placówce.

§7

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Rada pedagogiczna uchwała statut i zmiany do niego.
2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców tworzy program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 9

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

W okresie zagrożenia pandemicznego COVID-19, oraz innych przypadkach uniemożliwiających przeprowadzenie stacjonarnego zebrania rady pedagogicznej z przyczyn od szkoły niezależnych dopuszcza się przeprowadzanie zebrań rady pedagogicznej w systemie zdalnym z wykorzystaniem komunikatorów elektronicznych

§ 11

Rada Rodziców:

W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) tryb przeprowadzania wyborów przewodniczącego rady rodziców.
 - 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
 - 4) Działalność rady rodziców jest regulowana przepisami ustawy- Prawo oświatowe.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenie lub wychowania szkoły.
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

§ 11

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) w szkole prowadzony jest wolontariat w formie koła wolontariatu działalność którego określona jest osobnym regulaminem zgodnym z przepisami o organizacjach użytku publicznego i wolontariacie.
- 6) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

3. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o organizacjach użytku publicznego i wolontariacie.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.

§ 14

1. W szkole prowadzony jest wolontariat w postaci koła wolontariatu, działalność którego określona jest osobnym regulaminem zgodnym z przepisami o organizacjach użytku publicznego i wolontariacie.
2. Wolontariat może działać w innej formie niż określono w ust.1.

§ 15

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
4. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
5. W sytuacjach kryzysowych wymagających interwencji podmiotów zewnętrznych dyrektor jest zobowiązany do postępowania zgodnie z odmiennymi przepisami.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Oddziałem klasowym w ciągu roku opiekuje się wychowawca.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i

uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. Zajęcia prowadzone są w salach lekcyjnych i klasopracowniach, w których obowiązują odrębne regulaminy.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją uniemożliwiającą lub utrudniającą realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych z przyczyn od szkoły niezależnych, w tym spowodowanych epidemią COVID-19, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły w dwóch wariantach: mieszanym, tzw. "hybrydowym", gdzie część zajęć prowadzona jest w szkole, a część w systemie nauczania zdalnego za pomocą urządzeń i oprogramowania służących do komunikacji elektronicznej, lub w systemie całkowitego nauczania zdalnego.
11. Za przejście na dany system alternatywnych form nauczania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły działając w porozumieniu z innymi podmiotami wskazanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Szczegółowe formy organizacji nauczania w obu tych wariantach zatwierdza dyrektor szkoły jako oddzielne regulaminy dla szkoły podstawowej i przedszkola.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii nadzoru pedagogicznego i związków zakładowych.
2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 3

1. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut,
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego trwa cały rok, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
4. Zajęcia w oddziale są dokumentowane według odrębnych przepisów.
5. Organizację pracy szkoły, w tym zajęć edukacyjno- wychowawczych w okresie czasowej zmiany formy funkcjonowania szkoły określać będą każdorazowo odrębne przepisy.

§ 4

- 1 Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
- 2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3 W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§ 5

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców- na wniosek rodziców
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zasady odbierania przez osoby upoważnione określa regulamin świetlicy.

§ 6

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz

zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.

§ 7

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów jest możliwość zorganizowania żywienia.
2. Obiady wydawane są podczas 20 minutowej przerwy śródlekcyjnej w Sali nr 3 lub podczas innej przerwy w wypadku, gdy ustalony termin nie może być danego dnia zrealizowany zgodnie z planem.

§ 8

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu zajęć logopedycznych;
 - 4) pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych, placu zabaw dla dzieci młodszych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
 - 6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 9

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły;
 - b) wejście do sali gimnastycznej;
 - c) boiska szkolne i sportowe oraz wjazd do szkoły.
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
 - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 4 dni.
2. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach Dyrektora Szkoły z organem prowadzącym szkołę co do warunków i opłat za korzystanie z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

§ 10

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22 j ustawy o systemie oświaty.
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 8) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;

- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

Rozdział 6

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

Rozdział 7

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
 - 3) Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
2. Do zadań nauczycieli należą:
- 1) rzetelne realizowanie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;
 - 2) wspieranie uczniów w ich indywidualnym rozwoju, organizowanie zajęć z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, postawy tolerancji;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, m.in. poprzez gromadzenie pomocy naukowych, dbałość o stan powierzonych pomieszczeń i sprzętu;
 - 5) kształcenie w oparciu o:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora;
 - 6) systematyczne realizowanie programu nauczania z wykorzystaniem możliwie najbardziej efektywnych metod nauczania;
 - 7) dostosowanie metod pracy do możliwości percepcyjnych uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych;
 - 10) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach odrębnych;
 - 11) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą powiadamiania rodziców uczniów o efektach pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, odbieranie poczty służbowej i odpowiadanie na wiadomości rodziców uczniów w ciągu 5 dni roboczych;
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny;
 - 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku ich powierzenia przez dyrektora;
 - 15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej (lub innych organów szkoły w miarę potrzeb) realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 18) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauczania i wychowania;

- 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną itp., z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (jeśli istnieje taka konieczność);
 - 20) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza nią;
3. Do zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należą:
- 1) prowadzenie diagnozy przedszkolnej (ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole);
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
4. Zadania nauczycieli specjalistów
- 1) Pedagog i psycholog szkolny.
 - a) w szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów szkolnych;
 - b) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
- pedagog i psycholog szkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań szkoły.

2) Logopeda

a) w szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę;

b) do zadań logopedy należy:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami, wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3) Nauczyciel terapii pedagogicznej.

a) w szkole zatrudnia się nauczycieli terapii pedagogicznej (nauczycieli terapeutów);

b) do zadań nauczyciela terapeuty należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4) Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów.

a) w szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów należy:

- uczestniczenie lub prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z zapewnieniem pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
- prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
- udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, innym nauczycielom i specjalistom, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 3

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania i zrozumienia;
 - 2) indywidualna opieka i wspieranie w trudnościach;
 - 3) wskazywanie właściwych postaw społecznych;
 - 4) Integracja uczniów danego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie o ich postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo- profilaktycznego.
 - 7) wspieranie rodziców w pracy wychowawczej.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. Ponadto w sytuacjach kryzysowych określonych przepisami prawa nauczyciel wychowawca w porozumieniu z dyrektorem oraz pedagogiem szkolnym powiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie instytucje zewnętrzne.

§ 4

- 1 Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych.
- 2 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 5

- 1 W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 2 Liczbę etatów na stanowiskach o których mowa w ust. 1 określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.
- 3 Do pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Prawa Pracy.

Rozdział 8

Uczniowie

§ 1

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 2

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) nosić na terenie szkoły właściwy strój określony przez szkołę.

§ 3

Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy:

- 1) Uczeń podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy
- 2) strój dziewcząt: biała bluzka zakrywającej ramiona i brzuch, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan;
- 3) strój chłopca: biała koszula i ciemne długie spodni lub garnitur.
- 4) Strój codzienny powinien być skromny, czysty i estetyczny bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści niemoralne, lub zabronione prawem, głębokich dekoltów, makijażu; zasłaniający brzuch i plecy.

§ 4

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami sprzecznymi z misją wychowawczą szkoły;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych według zasad ustalonych odpowiednim regulaminem.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
 - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;

- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia,
 - c) uczeniu selektywnego i właściwego spędzania czasu wolnego,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - e) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - f) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - g) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 6

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
 - 1) Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie na poziomie co najmniej powiatowym;
 - b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - c) rzetelną naukę potwierdzoną średnią ocen rocznych co najmniej 5,0 oraz oceną z zachowania wzorową lub bardzo dobrą;
 - d) 100% frekwencję.
 - e) Rodzaje nagród:
 - f) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - g) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - h) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - i) nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.

§ 7

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności innych osób;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniechanie obowiązków;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej innych;
 - 4) brutalne, wulgarne, chuligańskie zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;

- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
- 6) udowodnioną kradzież.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) nagana dyrektora w obecności rodziców;
 - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
7. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
 - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
8. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
9. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. O swojej decyzji pisemnie informuje rodziców uczniów.
10. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
11. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 8

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być schowane i wyłączone). Jedyne mogą być włączone na prośbę nauczyciela w czasie zajęć z wykorzystaniem technologii.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Naganne jest także odtwarzanie filmów, prezentacja zdjęć niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi.
6. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.5.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie do depozytu u dyrektora szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. W tym samym dniu rodzic zobowiązany jest odebrać urządzenie z depozytu.
 - 1) Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.
 - 2) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się trzy razy, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
 - 3) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.
8. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 9

Zasady skreślenia ucznia(dziecka) z oddziału wychowania przedszkolnego

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za dwa miesiące,
 - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
 - 3) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej jeden miesiąc,
 - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 5) w przypadku notorycznego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

- 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania,
 - 2) określenie jednolitego dla wszystkich uczniów (z wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych) poziomu wymagań,
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 4) diagnozowanie osiągnięć uczniów,
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 7) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o uzdolnieniach, postępach, trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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 oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru lub w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
 - 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie zajęć edukacyjnych w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
 - 3) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły
 - 4) W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę
6. Ocenianie Wewnętrzne (WO) reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W przypadkach nieuwzględnionych w WO decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. W szkole oceniane są: wiadomości, umiejętności i wkład pracy. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele określają i informują pisemnie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Informacje o postępach i osiągnięciach ucznia przekazywane są na bieżąco (za pomocą dziennika elektronicznego) oraz podczas spotkań i konsultacji z rodzicami.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej placówki specjalistycznej).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej/techniki/zajęć technicznych, edukacji plastycznej/plastyki, edukacji muzycznej/muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Stosowane formy oceny:
 - 1) ocena bieżąca może być udzielana w formie ustnej i pisemnej, ocena śródroczna i roczna uwzględniająca poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wymaganych wiadomości i umiejętności sporządzana jest w formie opisowej w klasach I-III, a w klasach IV-VIII sumującej.
8. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany pisemne/prace klasowe/testy:
 - a) muszą być zapowiedziane (wpisane do dziennika elektronicznego) przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału obowiązującego na sprawdzianie,
 - c) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek przedstawić w okresie do dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów,
 - d) muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem,
 - e) są obowiązkowe,
 - f) w sytuacji, gdy uczeń był nieobecny, powinny być napisane w terminie do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły; w sytuacji dłuższej nieobecności termin ten może być wydłużony do 14 dni,
 - g) poprawiane są w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
 - 2) kartkówki:
 - a) trwają 10– 15 min.,
 - b) obejmują wiadomości z bieżącego bloku tematycznego (od 1 do 3 ostatnich tematów lekcyjnych),
 - c) mogą być niezapowiedziane wcześniej,
 - d) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe:
 - a) 1) projekty, zadania dodatkowe, prace twórcze,
 - b) 2) zadania praktyczne,
 - 4) aktywność/praca na lekcji,
 - 5) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności – zawsze nauczyciel informuje uczniów o przyjętej formie sprawdzania wiedzy oraz przyjętych kryteriach oceniania.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po zakończeniu roku prace są niszczone.
10. Procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych wyłącznie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz pisemnego wniosku rodzica. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 3

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju.
2. Przedmiotem oceniania szkolnego w klasach I - III są postępy w rozwoju ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
3. Oceniane będą postępy ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji informatycznej,
 - 4) edukacji społecznej,
 - 5) edukacji przyrodniczej,
 - 6) edukacji plastycznej,
 - 7) edukacji muzycznej,
 - 8) edukacji technicznej,
 - 9) edukacji językowej,
 - 10) zajęć wychowania fizycznego.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (oprócz oceny z religii)
 - 1) Oceny opisowej za pierwsze półrocze dokonuje się na arkuszu oceny opisowej, opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, oddzielnie dla każdego poziomu nauczania zintegrowanego. Ze wzorem arkusza rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
 - 2) Dopuszcza się (oprócz bieżącej oceny opisowej) stosowanie oceniania ucznia w sposób punktowy / cyfrowy według następującej skali i oznaczeń:

OCENA PUNKTOWA/CYFROWA	OCENA WYRAŻONA SŁOWNIE
6	Wspaniale
5	bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Przeciętnie
2	wymaga poprawy
1	jeszcze nie umiesz

5. W powyższym ocenianiu dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.

Taka formę oceny zapisuje się w dzienniku elektronicznym/lekcyjnym.

6. Do każdej oceny zostały opracowane następujące kryteria:

1) Ocenę „wspaniale” (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w 100% wiadomości, których zakres określa podstawa programowa,
- b) posiada dodatkową wiedzę, która pochodzi z różnych źródeł,
- c) wiadomości powiązane są ze sobą w logiczny układ,
- d) samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,
- e) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- g) bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2) Ocenę „bardzo dobrze” (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
- c) łączy wiedzę z różnych edukacji,
- d) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem: poprawnie posługuje się też terminologią naukową,
- e) spójność wypowiedzi odpowiada wymaganiom poszczególnych edukacji.

3) Ocenę „dobrze” (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
- b) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela. Popelnia niewiele błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych,
- c) samodzielnie wypowiada się w sposób umiarkowanie spójny,
- d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę „przeciętnie” (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z zakresu danej edukacji,
 - b) wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie,
 - c) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - d) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy wydatnej pomocy nauczyciela,
 - e) wiadomości przekazuje prostym językiem,
 - f) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) Ocenę „wymaga poprawy” (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje fragmentaryczną znajomość podstawowego materiału programowego,
 - b) nie w pełni rozumie podstawowe uogólnienia i nie zawsze umie wyjaśnić obserwowane zjawiska,
 - c) wykazuje duży brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela. Popęlnia liczne błędy, cechuje się niepoprawnym stylem, ma trudności w wysławianiu się rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - d) jego braki nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
- 6) Ocenę „jeszcze nie umie” (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,
 - e) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.
7. Ocena roczna i śródroczna z religii i etyki ustalana jest według skali cyfrowej od 1 do 6.
8. Ocena opisowa półroczna zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy, jej kserokopię otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
10. Ocena opisowa roczna jest odnotowywana w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

§ 4

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące mogą przybierać formę cyfrową.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (cel) 6, co oznacza, że uczeń:
 - a) zdobywa dodatkową wiedzę podczas różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) jest laureatem konkursów,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - d) samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie,
 - e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów,
 - f) opisuje zależności przyczynowo skutkowe,
 - g) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień,
 - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 2) bardzo dobry (bdb) 5, co oznacza, że uczeń:
 - a) opanował bardzo dobrze materiał przewidziany podstawą programową,
 - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach,
 - c) sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) bierze udział w konkursach,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych,
 - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
 - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań,
- 3) dobry (db) 4, co oznacza, że uczeń:
 - a) opanował dobrze materiał przewidziany podstawą programową,
 - b) zna terminy typowe dla danego przedmiotu,
 - c) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - d) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych, - rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania,
 - f) przy pomocy nauczyciela wyciąga wnioski na podstawie obserwacji,
 - g) stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązania typowych zadań lub problemów,
 - h) rozwiązuje zadania dodatkowe,
 - i) jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych,
- 4) dostateczny (dst) 3, co oznacza, że uczeń:
 - a) opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu zadowalającym,
 - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji
 - d) potrafi wykonać proste zadania,
 - e) potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów
 - f) nie zawsze stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
 - g) nie zawsze jest aktywny na lekcjach,

- h) stara się przychodzić na zajęcia przygotowany, odrabiać lekcje, przynosić potrzebne przybory, prowadzić zeszyt,
- 5) dopuszczający (dop) 2, co oznacza, że uczeń:
- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak nie uniemożliwiają mu dalszej nauki,
 - b) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia,
 - c) wykazuje minimalne zainteresowanie lekcją,
 - d) korzysta z podręcznika na polecenie nauczyciela, ale nie wykazuje w tym zakresie własnej inicjatywy,
 - e) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, czasami odrabia prace domowe, stara się prowadzić zeszyty,
- 6) niedostateczny (ndst) 1, co oznacza, że uczeń:
- a) posiada duże braki wiedzy, które uniemożliwiają mu naukę w klasie programowo wyższej,
 - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie,
 - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - d) nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela,
 - e) nie potrafi wykonać prostych poleceń dotyczących treści z danego przedmiotu.
3. Pracę pisemną na ocenę sumującą nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym według procentowych punktów progowych:
- 1) 0- 39%- ocena niedostateczna (1)
 - 2) 40-59%- ocena dopuszczająca (2)
 - 3) 60-74%- ocena dostateczna (3)
 - 4) 75%-89% ocena dobra (4)
 - 5) 90%-99% ocena bardzo dobra (5)
 - 6) 100%- ocena celująca (6)
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+ i „-” do ocen:
5. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu– 3 oceny,
 - 2) przy 2-3 godzinach min – 4 oceny
 - 3) powyżej 3 godzin- co najmniej 6 ocen
6. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
7. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce obniżyć wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz dostosować metody i środki pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

Ocenianie i klasyfikacja uczniów w okresie czasowej zmiany formy edukacji na edukację zdalną, z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej lub edukacji mieszanej, tzw. "hybrydowej" łączącej edukację stacjonarną oraz zdalną.

1. Edukacja z wykorzystaniem narzędzi elektronicznej komunikacji organizowana jest na zasadach określonych odpowiednimi regulaminami odmiennymi dla każdego etapu nauczania.
2. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych zgodnie z planem zajęć edukacyjnych opracowanym przez szkołę.
3. Uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych w formie zdalnej jest obowiązkiem ucznia i kryterium do oceniania postępów edukacyjnych i klasyfikacji ucznia w okresie nauczania zdalnego.
4. Metody i techniki kształcenia na odległość, tj. nauczania zdalnego lub wariantu hybrydowego edukacji mogą być realizowane przy użyciu narzędzi komunikacyjnych wyznaczonych przez szkołę jako obowiązujących w tym modelu edukacji.
5. Podstawę oceniania postępów ucznia podczas edukacji zdalnej stanowi aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz samodzielna praca ucznia w domu.
6. Aktywnościami potwierdzającymi zakres opanowania materiału przez ucznia, stanowiącymi podstawę do oceniania jego postępów w okresie edukacji zdalnej mogą być następujące formy pracy:
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedź ucznia na forum;
 - 3) udział w dyskusjach on-line;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów
 - 5) testy i sprawdziany online
 - 6) zdjęcia prac wykonanych przez ucznia
 - 7) Nagrania, filmy
7. Wypowiedzi ustne ucznia oraz testy i sprawdziany online odbywają się przy włączonej kamerze komputera, lub za pomocą innego urządzenia przekazującego obraz w czasie rzeczywistym celem uniknięcia ingerencji osób trzecich.
8. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
9. O formach pracy, które podlegają ocenie podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

§ 6

Ocenianie - tablica motywacyjna - w oddziałach przedszkolnych

System oceniania polega głównie na koncentrowaniu się na pozytywnych aspektach funkcjonowania dziecka. Dzieci przez cały tydzień zbierają tematyczne znaczki. Każdego

dnia można dostać jeden. Na koniec tygodnia, w piątek, liczymy znaczki. Dziecko, które zdobyło pięć zostaje bohaterem tygodnia. Przez cały kolejny tydzień ma przywileje oraz w nagrodę przygotowuje prezentację na dowolny temat. W ten sposób dziecko może wcielić się w rolę nauczyciela, przez co ćwiczy odwagę i śmiałość wobec wystąpień publicznych. Czuje się również ważne i wyróżnione. Aby dostać znaczek, należy stosować się do wspólnie ustalonych zasad zachowania. Trzeba być koleżeńskim, pomocnym, odpowiednio wypełniać przydzieloną dziecku rolę dyżurnego. Bardzo ważne jest również, aby być aktywnym podczas zajęć, zgłaszać się do odpowiedzi, uważnie słuchać, pracować. Wszelkie postępy w funkcjonowaniu dziecka również kwalifikują się do otrzymania znaczka.

§ 7

Klasyfikacja uczniów w klasach I-III

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o tym, że ich dziecko nie opanowało koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.

§ 8

Klasyfikacja uczniów w klasach IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w niniejszym dokumencie.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym/śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznej/śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/śródrocznej nagannej ocenie zachowania.

4. O pozostałych przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie. Ocena końcowa, nie może być niższa niż przewidywana.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/półroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzenie, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący te same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem zasad ustalonych w niniejszym dokumencie, które dotyczą tego egzaminu.
11. 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.
12. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia lub niemożliwa jest ewaluacja jego postępów z powodu braku dostatecznej liczby ocen cząstkowych.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 13 uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji nauczania ta informacja odnotowana będzie jako: „zwolniony”, lub „zwolniona”.
18. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
19. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej z ocen bieżących

§ 9

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i innych obowiązujących w szkole regulaminach.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny z zachowania ucznia dokonuje się, biorąc pod uwagę następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
4. W celu uzyskania pełnej informacji o zachowaniu uczniów nauczyciele uczący w danej klasie oraz inni pracownicy szkoły powinni na bieżąco przekazywać uwagi dotyczące zachowania uczniów wychowawcy klasy lub notować je w sposób uzgodniony z wychowawcą i zgodny z przepisami prawa. Dotyczy to uwag (zarówno pozytywnych, jak i negatywnych) o kulturze osobistej, postawie uczniów, osiągnięciach w konkursach i olimpiadach.
 5. Sposób zasięgania opinii przez wychowawcę ustala sam wychowawca. Może mieć on formę pisemną lub ustną (rozmowa z nauczycielami i uczniami).
 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
 - 2) promocję lub ukończenie szkoły.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Przed ustaleniem śródrocznej/rocznej oceny z zachowania zespół nauczycieli uczących w odcina indywidualnie uczniów a także uczniowie dokonują samooceny.
 9. Ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 10. W sytuacji, gdy znaczna część rady pedagogicznej nie zgadza się ze stanowiskiem wychowawcy, dyrektor może sporną sprawę oceny zachowania poddać głosowaniu.
 11. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z oceną z zachowania wystawioną przez wychowawcę na koniec roku szkolnego, mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o jej zmianę w terminie 7 dni od zakończenia roku szkolnego.
 12. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny z zachowania, mogą wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia roku szkolnego.
 13. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętym trybem lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z wystawioną przez wychowawcę oceną, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 14. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie. Dodatkowo możliwy jest udział w pracach komisji pedagoga, psychologa, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela rady rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III ma formę opisową. Na ocenę opisową z zachowania składa się również samoocena ucznia, zgodnie z wzorem ustalonym przez wychowawcę klasy.
 - 1) przy zachowaniu „szczególnie przykładowym”, uczeń
 - a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
 - c) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do celu,
 - d) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, j
 - e) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny,
 - f) dotrzymuje zawartych umów, panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
 - g) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - h) potrafi dokonywać samoocen własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
 - 2) przy zachowaniu „przykładowym”, uczeń
 - a) zachowuje się kulturalnie w klasie i na terenie szkoły,
 - b) używa form grzecznościowych, uczynny,
 - c) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega,
 - d) dotrzymuje warunków zawartych umów,
 - e) w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków,
 - f) w życiu codziennym jest uczciwy, prawdomówny, unika agresji,
 - g) przeważnie jest przygotowany do zajęć, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych,
 - h) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - i) potrafi współpracować w zespole,
 - 3) przy zachowaniu „poprawnym”, uczeń
 - a) zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje,
 - b) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i z dorosłymi,
 - c) dostrzega błędy w swoim zachowaniu w niektórych sytuacjach życia społecznego,
 - d) próbuje ocenić własne zachowanie,
 - e) widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
 - f) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu,
 - g) jest najczęściej przygotowany do zajęć,
 - h) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw,
 - i) radzi sobie z własnymi emocjami,
 - j) potrafi pracować w zespole.
 - 4) przy zachowaniu „budzącym zastrzeżenia”, uczeń

- a) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
- b) rozumie na czym polega koleżeństwo i poprawne kontakty rówieśnicze, lecz miewa duże problemy z ich zachowaniem wobec dorosłych i dzieci,
- c) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
- d) nie stara się zmienić swojego postępowania,
- e) niechętnie korzysta z rad nauczycieli i rówieśników,
- f) ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia,
- g) ma bardzo duże trudności z opanowaniem złości, gniewu i agresji wobec innych dzieci, dorosłych,
- h) ma problemy z dokonywaniem obiektywnej samooceny,
- i) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- j) przeszkadza często rówieśnikom podczas zajęć szkolnych,
- k) nie uważa i zajmuje się innymi, własnymi sprawami,
- l) często nie przygotowuje się do zajęć.

18. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII

1) Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się według skali:

- a) wzorowe (wz),
- b) bardzo dobre (bdb),
- c) dobre (db),
- d) poprawne (pop),
- e) nieodpowiednie (ndp),
- f) naganne (ngn).

2) Ocenę „wzorową” otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia (np. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych), a jego praca i starania przynoszą wymierne efekty w postaci wysokich lokat w konkursach i zawodach,
- c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (w wyznaczone dni zawsze ma strój galowy obowiązujący w szkole, zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności itp.),
- d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie,
- e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych, chętnie pomaga innym oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki swojej pracy.

3) Ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- b) uczestniczy w różnorodnych zajęciach dodatkowych albo samodzielnie zdobywa wiedzę w wybranym kierunku,
- c) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (w wyznaczone dni ma strój galowy obowiązujący w szkole, zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności itp.),

- d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, dotrzymuje ustalonych terminów, odznacza się kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie,
 - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych, pomaga innym.
- 4) Ocenę „dobrą” otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
 - b) w niewielkim stopniu rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - d) cechuje się kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa,
 - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych.
- 5) Ocenę „poprawną” otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - b) nie przykładą należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
 - c) przeważnie właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń,
 - e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego.
- 6) Ocenę „nieodpowiednią” otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - b) zaniedbuje rozwój indywidualnych uzdolnień,
 - c) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w regulaminach szkolnych,
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, stosuje przemoc, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom,
 - e) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi, lekceważy zespół.
- 7) Ocenę „naganną” otrzymuje uczeń, który:
- a) wrogo odnosi się do przedsięwzięć na rzecz, klasy, szkoły, środowiska,
 - b) świadomie nie podejmuje żadnych prób zmierzających do rozwijania się,
 - c) z premedytacją łamie wszelkie normy moralne i zasady zachowania społecznego, nagminnie spóźnia się na zajęcia, chodzi na wagary,
 - d) zachowuje się w sposób, który zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) ulega nałogom, posiada zakazane używki lub narkotyki,
 - f) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - g) nie przejawia żadnej chęci poprawy, odrzuca działania nauczycieli, kolegów i rodziców prowadzące do poprawy jego zachowania,
 - h) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 10

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu:

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej – na początku każdego roku szkolnego – informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy klasy – na pierwszym zebraniu – ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.)
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas konsultacji, zebrań lub w innym uzgodnionym z nauczycielem formach.
5. Wniosek o wgląd w terminie innym niż konsultacje/zebrania rodzice zgłaszają osobiście,
6. Nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał i udostępniają go zainteresowanym w ustalonym terminie,
7. Procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu,
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu.

§ 11

Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię.
3. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.
4. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:
 - 1) obecność – ob,
 - 2) nieobecność – nb,
 - 3) nieprzygotowanie – np.,
 - 4) spóźnienie – s.,

- 5) zwolnienie – zw.,
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
7. Uczniowie lub rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica, drogą elektroniczną w systemie dziennika elektronicznego.
8. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego w tygodniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji rocznej lub półrocznej.
9. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego na 14 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
10. Sprawdzone i ocenione klasowe prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
11. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie uzasadnić każdą niedostateczną i naganną, roczną oraz półroczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
13. Szczególne osiągnięcia uczniów zdolnych będą prezentowane:
 - 1) na szkolnej stronie internetowej,
 - 2) na specjalnie przygotowanych tablicach i w gablotach w szkole i poza szkołą,
 - 3) na szkolnych apelach i uroczystościach.

§ 12

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców/opiekunów, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych,

- plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe za zgodą rady pedagogicznej. Rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły podanie o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
 13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po 15 sierpnia danego roku szkolnego.
 15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 16. Nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W

- takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
 20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
 21. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
 22. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w formie zdalnej na zasadach określonych zasadami określonymi odrębnym regulaminem.

§ 13

Tryb odwoływana się od rocznej oceny przewidywanej.

1. Rodzic lub pełnoletni uczeń może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny wyłącznie o jeden stopień wyżej.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego pisemnie wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub

pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu

§ 14

Klasowe prace pisemne

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut,
 - 2) klasówka – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego. Czas trwania jedna godzina lekcyjna.
2. W czasie prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych, wymazywaczy i pisania ołówkiem.
3. Przedmiotowe sprawdziany półroczne i roczne – obejmują odpowiednio materiał z I półrocza lub całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem. Zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego,
4. Egzamininy próbne – obejmują treści programowe z całej szkoły i dotyczą uczniów klas VII i VIII. Egzamin próbny powinien być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem. Zapowiedź nauczyciel potwierdza wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego.
5. Ustala się następujący limit prac klasowych:
 - 1) w ciągu tygodnia– 3
 - 2) w ciągu dnia– 1
6. Sprawdziany półroczne i roczne przeprowadza się odpowiednio dwa razy w roku: na koniec półrocza i roku szkolnego. Egzamininy próbne mogą odbywać się częściej (nie częściej jednak niż co dwa miesiące). Tylko jeden egzamin próbny może być oceniony stopniem szkolnym
7. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
8. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego
9. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dostatecznej, ma prawo do jej poprawy.
10. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wystawienia oceny.

11. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Ocena z poprawy jest oceną decydującą, a ocena poprawiana nie jest liczona do średniej.
13. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie, termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie.
14. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną. Zaliczenie pracy klasowej musi nastąpić nie później niż w przeciągu miesiąca od pierwszego terminu.

§ 15

Nieprzygotowanie do lekcji

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły. Ponadto uczeń ma obowiązek uzupełniania zeszytu (notatkach z lekcji, ćwiczeń, kart pracy)
 - 2) Wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
 - 1) raz w półroczu przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo,
 - 2) trzy razy w półroczu dla pozostałych przedmiotów.
3. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
6. W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

§ 1

Szkoła posiada własny sztandar, hymn, rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy czerwonej po stronie głównej a barwy złotej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą
2. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem.
3. Nad godłem biegnie napis: *Szkoła Podstawowa*. Pod godłem- napis: *imienia Prymasa Tysiąclecia w Nadmie*
4. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się haft przedstawiający patrona szkoły Prymasa Tysiąclecia kardynała Stefana Wyszyńskiego. Poniżej znajduje się napis: *Soli Deo*
5. Głowica sztandaru, wykonana z żółtego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie tulei mocującej głowicę do drzewca.
6. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu żółtego.

§ 3

Szkoła posiada własny ceremoniał obchodzenia się ze sztandarem oraz symbolami narodowymi. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, oraz obchodzeniem się z symbolami narodowymi: flagą, godłem. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski– Narodu- Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły Podstawowej w zamkniętej gablocie.
3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym, lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna pocztu sztandarowego w każdym kolejnym roku szkolnym.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie klas pierwszych
 - 3) święto szkoły
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego
10. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
 - 2) postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
 - 3) postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
 - 4) postawa „prezentuj” z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
 - 5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”-Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
 - 1) Wprowadzenie sztandaru

L.p	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”

		sztandaru		
2	"bacność" sztandar szkoły wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie "na ramię w marszu" postawa "prezentuj"
3	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) Wyprowadzenie sztandaru

1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2	"bacność" sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej,,	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p	Komendy	Zachowanie się	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2	poczet sztandarowy do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3	"bacność"	Postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-

				symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" sztandar w postawie "spocznij"
4		Uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	"baczność"-sztandar szkoły wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2	„baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię w marszu" postawa zasadnicza
3	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj" postaw "salutowanie w miejscu"
4	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "zasadnicza"
5	"baczność"-sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	spocznij	Uczestnicy siadają		

12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 4

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Zasady używania godła i flagi określają odmienne przepisy- Ustawa o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych.

Rozdział 11

Zasady gospodarowania środkami publicznymi

§ 1

1. Plan finansowy szkoły tworzy się na podstawie odrębnych przepisów i przekazywany jest przez Centrum Usług Wspólnych w Radzyminie działające w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta i Gminy Radzymin.
3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez radę rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
4. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 2

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.