STATUT

Szkoły Podstawowej nr 10

im. Izabeli Branickiej

w Białymstoku

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/24/25

z dnia 29 sierpnia 2025 roku

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku, zwana dalej „szkołą" jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-040) przy ul. Spacerowej 6.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
10. Szkoła może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych pochodzące z:

1) wpłat za korzystanie z wyżywienia;
2) sprzedaży surowców wtórnych;
3) tytułu odsetek od środków na rachunku dochodów własnych;
4) opłaty z najmu sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz innych pomieszczeń;
5) wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych;
6) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
7) darowizn w postaci pieniężnej od osób fizycznych i prawnych;
8) odszkodowań i wypłat za utracone lub zniszczone mienie szkolne.

11. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się egzaminem zewnętrznym; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia.

§ 2

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej jeżeli nie funkcjonuje rada szkoły i rady rodziców.

§ 3

1. Statut jest najważniejszym dokumentem stanowiącym prawo na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnętrznego są z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
   2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
   3) rozwijanie zdolności dostrzegania rożnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
   4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
   5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
   6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
   7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
6) rozwijania indywidualnych zdolności oraz zainteresowań,
7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Wychowanie w szkole ma na celu:
1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych;
4) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
5) kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki, rozwijanie kultury i sprawności fizycznej;
6) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, m. in. poprzez działalność w zakresie wolontariatu.

6a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,

7. Szkoła realizuje następujące zadania:
1) kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami;
2) zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej oraz w szerszym zakresie – na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój ich zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
3) prowadzi szkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
4) kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   - prowadzenie nauki religii/etyki,

– kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych.

5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia;

8. Cele i zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad ochrony zdrowia.

9. Podstawą działalności edukacyjnej szkoły są:

1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1) Każdy pracownik szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu:
   a) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
   b) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;
   c) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia chemiczna, komputerowa);
   d) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż;
2) W sytuacji wystąpienia wypadku na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
3) W przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.
4) Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na terenie szkoły:
   a) uczniowie nieuczestniczący w nauce religii, powinni w tym czasie przebywać na terenie szkoły, za wyjątkiem sytuacji:
      – kiedy rodzic przedłoży do dyrekcji szkoły pisemne oświadczenie o możliwości opuszczania przez dziecko szkoły na czas trwania tych zajęć na odpowiedzialność rodzica

– kiedy zajęcia te prowadzone są jako pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna. W tym przypadku uczeń odpowiednio później przychodzi do szkoły lub z niej wychodzi (jest odbierany) do domu;

b) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego powinni przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, za wyjątkiem sytuacji, gdy zajęcia te przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną. W tym przypadku uczeń przychodzi do szkoły później lub z niej wychodzi wcześniej (po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica).

5) W wyjątkowych sytuacjach, np. złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica, uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach. Pozostaje na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica lub za jego zgodą (pisemną) i na jego odpowiedzialność może samodzielnie wrócić do domu.

6) Uczeń może być zwolniony przed zakończeniem zajęć lub w ich trakcie wyłącznie na podstawie pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym, przesłanej przez rodzica najpóźniej do momentu wyjścia ze szkoły do wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu, z którego lekcji rodzic zwalnia dziecko oraz pisemnego (na kartce) oświadczenia dotyczącego samodzielnego powrotu dziecka do domu na odpowiedzialność rodzica. Oświadczenie uczeń przekazuje pracownikowi szkoły przed jej opuszczeniem (woźnej lub w sekretariacie).

7) Ucznia z zajęć może zwolnić Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.

8) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.

9) W celu zapewniania bezpieczeństwa uczniów w budynku szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego planu i regulaminu dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
   c) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
   d) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, jego obowiązki przejmuje nauczyciel pełniący dyżur na drugiej części korytarza.

10) Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązujących w szkole.

§ 6

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:

1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
2) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
3) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
4) brać pod uwagę złe samopoczucie lub dolegliwości uczniów.

§ 7

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wyjść/wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

2. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

3. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

4. Rodzice zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki, a domem (robią to w formie pisemnej, mogą również upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 8

1. Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):
1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
2) uczeń zwalniany jest z zajęć zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust.1 pkt 5 i 6;
3) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez niego osoby pełnoletniej posiadającej pisemne upoważnienie;
4) zwolnienie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
5) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
6) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.

§ 9

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły.
2. Na terenie szkoły zabrania się:
1) agresji słownej, psychicznej i fizycznej;
2) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
3) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
4) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
5) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
6) spożywania alkoholu, palenia tytoniu, papierosów elektronicznych i używania środków odurzających;
7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela. Przedmioty będą przechowywane w depozycie w sekretariacie szkoły do chwili odebrania ich przez rodziców;
8) robienia zdjęć i nagrywania filmów.

§ 10

1. W celu zapewnienia dodatkowego bezpieczeństwa szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
7) z zaburzeń komunikacji językowej;
8) z choroby przewlekłej;
9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach, wynikających z diagnozy:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych,
   b) logopedycznych,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
6) warsztatów,

7) porad i konsultacji,
8) klas terapeutycznych,
9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć zależy od ich specyfiki.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

12. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

14. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

1) porady;
2) konsultacje;
3) warsztaty;
4) szkolenia.

16. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

a) rodzicami uczniów,
b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
7) asystenta edukacji cudzoziemskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

18. Szkoła gromadzi dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy w środowisku szkolnym w celu jego rozwiązania.

20. Szkoła prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dzienniki zajęć prowadzone są w formie papierowej.

§ 12

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 5

Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

§ 13

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
2) nauki własnej historii i kultury;
3) nauczanie religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.

3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa odpowiednia ustawa.

§ 15

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:
1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
4) prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej,
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie o wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
16) warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i p/poż.,
19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
27) współdziała z organizacjami związkowymi,
28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
36) odpowiada za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty,
37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Posiedzenia mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
   1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustala sposób wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
   1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
   3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
   6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
   1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
   2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
   3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji Wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem szkoły.
4. Rada Rodziców w szczególności:
   1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
   3) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
   6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
   8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
   9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
   10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
   2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego;
   4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
   6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 19

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły

o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności :

1) Dyrektor szkoły gwarantuje przebieg informacji między organami szkoły;
2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wnioskach z nadzoru pedagogicznego.
4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu konfliktu.

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (rozporządzenie MEN).

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym z przeznaczeniem na:

1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje uczniom zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

5. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły może zwiększyć liczebność oddziału do 27 osób, a po przekroczeniu tej liczby niezbędna jest zgoda organu prowadzącego.
4. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/ zajęciach komputerowych, jeżeli liczba uczniów w klasie jest większa niż 24, z wychowania fizycznego, gdy liczba uczniów przekracza 26.
5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
   1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
   2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
6. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 23

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) dla poszczególnych oddziałów:
      a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, edukacji zdrowotnej, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
      c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
      d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
      f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
   4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
   8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
   9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 25

1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 26

1. W przypadku zawieszenia zajęć, w sytuacjach kryzysowych określonych w ustawie z dnia12 maja 2022 r. art. 125a, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
   1) Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.

2) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych wskazanych przez szkołę środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3) Wyznacza się następujące sposoby realizowania kształcenia na odległość:
   a) Microsoft Teams,
   b) dziennik elektroniczny LIBRUS,
   c) materiały w postaci elektronicznej: platforma edukacyjna, e-podręczniki.pl,
   d) strony CKE i OKE,
   e) inne materiały wskazane przez nauczyciela.
4) Wyznacza się następujące formy i metody nauki zdalnej:
   - metody podające – służą przekazywaniu uczącym się w możliwie dostępny sposób wiedzy deklaratywnej. Podstawą i główny źródłem wiedzy jest nauczyciel;
   - metody problemowe – stosowanie metod aktywizujących, które wymagają od uczniów rozwiązywania problemów;
   - metody eksponujące – służą wywołaniu w uczącym się przeżycia emocjonalnego i eksponowaniu wartości, według których kształtuje potem swoje oceny i poglądy, np. film;
   - metody praktyczne – służą umożliwieniu bezpośredniego poznania rzeczywistości i rozwijaniu umiejętności przydatnych w codziennej praktyce życiowej, np. doświadczenia fizyczne, chemiczne, e-booki.
5) Zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem.
6) Tematy i frekwencja zaznaczane są w dzienniku lekcyjnym. Przyjmuje się oznaczenie frekwencji: nieobecność na zdalnym nauczaniu (nz), obecność na zdalnym nauczaniu (zd).
7) Wychowawcy klas na bieżąco monitorują obecność uczniów na zajęciach i pozostają w kontakcie z ich rodzicami.

Rozdział 8

Obowiązek szkolny

§ 27

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej w klasie I może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym września kończy 6 lat, jeżeli:
   1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,

w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
   1) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnościami w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w szczególności kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego.

8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) w razie nieobecności na zajęciach dziecka dostarczyć usprawiedliwienie (w terminie nie dłuższym niż do 10 dnia następnego miesiąca)
   4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 28

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie do niej uczęszczających.

§ 29

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym .

2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego odbywają się w domu ucznia.

6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin wyższy niż wskazany w rozporządzeniu, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin**.**
10. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju osobowego, Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
11. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza realizowanym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
12. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego.

§ 30

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń (za zgodą rodziców);
   2) rodzice ucznia;
   3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, osiągnięciach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym

rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w ciągu całego roku szkolnego.

12. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

13. W przypadku, gdy udzielono zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

14. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji.

15. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole - także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą - albo realizować program w całości lub w części samodzielnie.

18. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów Dyrektor szkoły powołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności przejmuje zadania Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

5. Wicedyrektor w szczególności:

1) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;

2) organizuje zastępstwa i dyżury nauczycieli;
3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły;
4) pełni bieżący nadzór nad całą szkołą.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

7. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
8) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
9) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11) zapoznanie uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania;
12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach;

8. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:

1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
7) prenumerata czasopism do czytelni szkolnej;
8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
11) gromadzenie informacji związanych z ofertą szkół ponadpodstawowych oraz udostępnianie ich uczniom;
12) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

9. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

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

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
2) wspieranie nauczycieli w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

11. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
8) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z placówkami zewnętrznymi zatrudniającymi specjalistów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego jedynie w obszarze:
1) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.

16. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły;
2) długotrwałej nieobecności z powodu choroby;
3) braku efektów pracy wychowawczej;
4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 51% wszystkich rodziców lub przynajmniej 2/3 uczniów (po upływie minimum 3 miesięcy nauki).

17. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy planowanie i organizowanie procesu wychowania w szkole, a w szczególności:
1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
2) organizowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
3) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
5) organizowanie różnych form życia klasowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych;
6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;

7) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
10) zapoznawanie uczniów i ich rodziców ze Statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami MEN dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.

18. Do szczegółowych zadań nauczyciela-logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Zadania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy oraz indywidualne zakresy obowiązków.

Rozdział 9a

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek obowiązującym w szkole.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz blokuje dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział 10a

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas I-III

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.

2. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3. Nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych w pierwszych tygodniach zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym.

4. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Fakt ten dokumentują zapisem w e- dzienniku. Zebranie powinno się odbyć najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.

5. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne w dokumentacji wychowawcy klasy.

6. Nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przedstawiają opracowany przez siebie przedmiotowy system oceniania na pierwszych/drugich zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego.

7. Nauczyciele - wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt ten odnotowujemy w e-dzienniku.

8. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

9. Nauczyciele - wychowawcy informują rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania podczas pierwszego spotkania klasowego na początku każdego roku szkolnego, które powinno się odbyć najpóźniej do dnia 30 września. Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem w e-dzienniku.

§ 34

1. Stopnie szkolne i oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w następujący sposób:
   1) ustnie, podczas spotkań indywidualnych z rodzicami, w czasie zebrań rodziców;
   2) pisemnie, w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Nauczyciele przechowują pisemne prace uczniów do końca każdego roku szkolnego.
4. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:
   1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
   2) rodzice mają wgląd do każdej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem;
   3) rodzice mają wgląd do wewnętrznych testów kompetencji po klasie III na terenie szkoły podczas spotkań z wychowawcą.

§ 35

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie:
   1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
   4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
   5) zauważonych przez nauczyciela lub zgłoszonych przez rodzica trudności i potrzeb ucznia.
3. Obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem i obejmują:
   1) warunki procesu edukacyjnego, tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
   2) zewnętrzną organizację nauczania;
   3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody, formy sprawdzania i kryteria oceniania).
4. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wytężonej pracy.

§ 36

1. Rodzice na bieżąco otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ustala się następujące możliwości przekazywania informacji:
   1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
   2) wpisy w zeszycie kontaktów;
   3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą klasy oraz innymi specjalistami szkolnymi, rozmowy telefoniczne;
   4) zebrania rodziców.

§ 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Dopuszcza się ocenianie bieżące w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6 i znaczków motywujących.

2. Uczeń otrzymuje ze sprawdzianów, testów i kartkówek obejmujących określony zakres materiału, oceny bieżące wg skali: od 1 do 6 zgodnie z poniższymi kryteriami:
   1) 6 - 100% - 95%;
   2) 5 - 94% - 85%;
   3) 4 - 84% - 70%;
   4) 3 - 69% - 50%;
   5) 2 - 49% -30%;
   6) 1 - poniżej 30%.

   Dopuszczane są „+" i „-".

2a. W klasie III wypowiedzi pisemne - opowiadanie, opis, list, oceniane są wg kryteriów:
   - Treść (0-2p);
   - Kompozycja (0-1p) - (trójdzielność, graficzne wyodrębnienie akapitów);
   - Język (0-1p) - dopuszczalne 3 błędy gramatyczne;
   - Ortografia (0-1p) - dopuszczalne 3 błędy ortograficzne;
   - Interpunkcja (0-1p) – dopuszczalne 3 błędy interpunkcyjne.
   - Punkty są przyznawane, jeżeli uczeń napisał co najmniej 7 zdań.

3. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego:
   - określają cele lekcji i formułują je w języku zrozumiałym dla ucznia;
   - informują ucznia, co będzie podlegało ocenie (NaCoBeZu);
   - stosują informację zwrotną, która jest ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przez nauczyciela przed wykonaniem zadania (NaCoBeZu).

4. Przedmiotem oceny bieżącej i klasyfikacyjnej jest określenie poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej z:
   - edukacji polonistycznej: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, kształcenie językowe, samokształcenie
   - edukacji matematycznej: rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
   - rozumienia liczb i ich własności, posługiwania się liczbami, czytania tekstów matematycznych, rozumienia pojęć geometrycznych, stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji
   - edukacji społecznej: rozumienia środowiska społecznego, orientacji w czasie historycznym
   - edukacji muzycznej: odbiór muzyki i aktywność muzyczna,
   - edukacji plastyczne: działalności ekspresji twórczej, recepcji sztuk plastycznych, zaangażowanie w wykonanie pracy
   - edukacji przyrodniczej: rozumienia środowiska przyrodniczego, funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku, rozumienia przestrzeni geograficznej
   - zajęć informatycznych: programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijania kompetencji społecznych, przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa

- zajęć technicznych: wiedza i umiejętności techniczne, zaangażowanie w pracę
- wychowania fizycznego: utrzymanie higieny osobistej i zdrowia, sprawność motoryczna,
- formy rekreacyjno-sportowe, udział w zajęciach.

5. Uczniowie realizują projekty edukacyjne, które oceniane są na podstawie prac uczniów: rysunków, plakatów, albumów, przedstawień, itd. W dzienniku elektronicznym oceny za projekt edukacyjny uczniowie otrzymują z tej edukacji, z której zrealizowano najwięcej treści. Nauczyciel w komentarzu zapisuje rodzaj pracy (plakat, rysunek, album) i tytuł zrealizowanego projektu.

6. W celu dokonania opisu wiadomości i umiejętności uczniów kończących pierwszy etap nauki, zostały wyszczególnione poziomy wiadomości i umiejętności .

7. Z wymaganiami na dany poziom zapoznaje wychowawca na początku roku szkolnego.

Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena w skali 1 - 6	Kryteria
Powyżej oczekiwań	6	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w trudnych, nietypowych zadaniach.
	5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w danej klasie). Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania w typowych sytuacjach. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
Zgodnie z oczekiwaniami	4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje (pod kierunkiem nauczyciela) z niewielką pomocą nauczyciela. Popełnia nieliczne błędy.
	3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy.
Poniżej oczekiwań	2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

		Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy.
	1	Uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków.

8. Klasyfikacja roczna ma formę opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego, także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 38

1. Nauczanie języka angielskiego jest spójne z ogólnymi celami edukacji wczesnoszkolnej na I etapie edukacyjnym. Treści nauczania języka angielskiego są skorelowane z wymaganiami z zakresu innych obszarów edukacyjnych.
2. W trakcie nauki języka uczniowie wykorzystują i rozwijają posiadane zdolności werbalne, muzyczno-ruchowe, manualne, uczą się współdziałania w grupie rówieśników, a także poznają siebie i budują poczucie własnej wartości.
3. W zakresie sprawności językowych nadrzędnym zadaniem edukacji jest rozwijanie sprawności mówienia, rozumienia ze słuchu i reagowania na usłyszane wypowiedzi.
4. Czytanie i pisanie w języku angielskim wprowadzane są nieco później i stopniowo, tak aby umożliwić dzieciom najpierw zapoznanie się z brzmieniem języka, wymową poszczególnych słów i intonacją.
5. Bieżąca kontrola osiągnięć ucznia jest przeprowadzana systematycznie, dostarcza wszystkim zainteresowanym (nauczycielowi, uczniowi i rodzicom) faktycznego obrazu postępów. Kontrola i ocena bieżąca prowadzona jest w sposób nieformalny, przy zastosowaniu wybranych technik pracy. Bieżące postępy uczniów w klasach I-III odnotowuje się na bieżąco w dzienniku lekcyjnym przyjmując następujący system oceniania.
6. Określenie stopnia opanowania materiału:
   1) powyżej oczekiwań (co odpowiada ocenom 6 lub 5) – oznaczone kolorem zielonym,
   2) zgodnie z oczekiwaniami (co odpowiada ocenom 4 lub 3) – oznaczone kolorem żółtym,
   3) poniżej oczekiwań (co odpowiada ocenom 2 lub 1) – oznaczone kolorem czerwonym.
7. Podczas nauki języka angielskiego na I etapie edukacyjnym nauczyciel stopniowo rozwija u uczniów cztery sprawności językowe: rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie.
8. Umiejętności ucznia oceniane są poprzez:

- znajomość poznanych słów i zwrotów (odpowiedzi ustne)
- prace klasowe
- sprawdziany i kartkówki z zakresu konkretnej sprawności językowej lub z określonego zakresu wiedzy
- aktywność ucznia na lekcjach

- ćwiczenia na lekcjach
- przygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych

9. Sprawdziany (przeprowadzane po skończeniu danego rozdziału) przewidziane są na jedną godzinę lekcyjną, zapowiadane z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

10. Ocena ze sprawdzianu jest stosowana w celach diagnostycznych, aby sprawdzić postępy uczniów w nauce oraz zdecydować, co wymaga dalszego powtórzenia.

11. Obszary kontroli:

1) słuchanie:
   - niewerbalna reakcja na polecenie (wybór obrazka, porządkowanie kolejności zdarzeń);
   - odpowiedź na pytanie do tekstu;
   - wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda/fałsz);
   - wypełnienie tabeli itp. odpowiednimi informacjami z tekstu;
   - rozróżnianie dźwięków (np. w parach minimum).
2) mówienie:
   Zwraca się tutaj uwagę na stopniowe doskonalenie poprawnej wymowy i intonacji,
   - odpowiednie zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
   - zadania z luką informacyjną;
   - uzupełnianie dialogów właściwymi wypowiedziami;
   - dopasowywanie wypowiedzi do sytuacji;
   - opis siebie, ludzi, miejsc, zdarzeń, ilustracji;

   W klasach pierwszych uwzględnia się tzw. „cichy okres" (*silent period*) potrzebny uczniom do osłuchania się z językiem i nabrania pewności siebie potrzebnej do indywidualnych wypowiedzi.
3) czytanie
   - odpowiedzi na pytania do tekstu;
   - wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda/fałsz);
   - dopasowanie informacji do obrazków;
   - poprawianie błędnych informacji.
4) pisanie
   - dyktando;
   - pisanie tekstów na podstawie modelu;
   - pisanie tekstów z uwzględnieniem podanych informacji;
   - uzupełnianie zdań i większych fragmentów tekstu;
   - opis obrazka, historyjka na podstawie obrazków itp.
5) słownictwo
   - podpisywanie obrazków;
   - wypełnianie luk;
   - rozróżnianie wyrazów często mylonych;
   - układanie wyrazów w grupy tematyczne;
   - wyszukiwanie wyrazów nie pasujących do pozostałych.
6) gramatyka
   - poprawianie błędów w zdaniach;
   - wstawianie wyrazów w odpowiedniej formie, w odpowiednim miejscu;
   - technika wielokrotnego wyboru;
   - układanie zdań z rozsypanych wyrazów;
   - układanie zdań, pytań na podstawie rysunku, tabeli itp.;

– przekształcanie zdań (np. z liczby pojedynczej na mnogą).

12. Przewidywane osiągnięcia uczniów na koniec klasy III

1) W wyniku realizacji treści materiału dydaktycznego w klasach I - III uczeń powinien osiągnąć umiejętności określone w podstawie programowej:

a) rozumienie ze słuchu

Uczeń:

– wykonuje polecenia wydawane przez nauczyciela po angielsku; reaguje całym ciałem na pojedyncze zwroty i wyrazy;
– rozumie sens bajek i historyjek (przy pomocy obrazków i gestów);
– rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i video);
– rozumie wypowiedzi kolegów w klasie oraz nagrania audio;
– potrafi wyróżnić najważniejsze informacje z tekstu słuchanego.

b) mówienie

Uczeń:

– potrafi powtarzać za nauczycielem lub nagraniem;
– recytuje wiersze, rymowanki, śpiewa piosenki;
– występuje w przedstawieniach teatralnych;
– odpowiada na pytania pojedynczymi słowami lub stałymi zwrotami i wyrażeniami (formulaicchunks);
– umie nazwać i krótko opisać np. zwierzęta, ludzi i przedmioty;
– używa wybranych zwrotów i wyrażeń do komunikacji w klasie; samodzielnie zadaje proste pytania nauczycielowi i kolegom w klasie.

c) czytanie

Uczeń:

– czyta pojedyncze wyrazy poprzez kojarzenie formy pisemnej języka z fonetyczną;
– rozumie powtarzane często polecenia pisemne;
– czyta głośno proste zdania znane z interakcji w klasie lub z często powracających tekstów mówionych;
– czyta bardzo prosty, krótki tekst;
– śledzi tekst czytany przez nauczyciela i potrafi wskazać w nim przeczytany wyraz.

d) pisanie

Uczeń:

– przepisuje pojedyncze wyrazy i zdania z tablicy;
– wstawia wyrazy w luki w tekście na podstawie podanego wzoru;
– pisze krótki i prosty tekst według przedstawionego wzoru (parallel writing).

e) słownictwo

Uczeń:

– rozpoznaje i rozumie słowa w bajkach i historyjkach, choć nie wszystkich potrafi użyć;
– zna (potrafi wypowiedzieć) podstawowe słownictwo dotyczące własnej osoby, części ciała, ubrań, członków rodziny, zwierząt, owoców, warzyw, kolorów, liczb, zabawek, nazw dni tygodnia, miesięcy, pór roku, sportów, pomieszczeń w domu, wyposażenia mieszkania, przyborów szkolnych, środków transportu, instytucji w mieście, zna także słownictwo określające czynności związane z ruchem oraz czynności wykonywane regularnie;
– umie zapisać słowa i pogrupować je w kategorie semantyczne, zestawić wyrazy przeciwstawne.

§ 39

1. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów z religii oceniane są za pomocą skali punktowej.
2. Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii jest wyrażona stopniem.
3. Oceniane są następujące osiągnięcia ucznia:
1) wiedza:
a) odpowiedzi ustne
2) umiejętności
a) znajomość modlitw
b) rozwiązywanie zadań
3) aktywność
4) pilność i sumienność
a) przygotowanie do zajęć;
b) zeszyt i/lub zeszyt ćwiczeń;
c) praca pozalekcyjna: na rzecz parafii, udział w konkursach itp.

§ 40

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Ocena w skali 1-6	Kryteria
6	Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze koleżeński. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Przestrzega bezpieczeństwa w stołówce, na korytarzu i w szatni. Przestrzega regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych. Czynnie udziela się w akcjach charytatywnych.
5	Uczeń zawsze przestrzega kulturalnego zachowania. Kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych. Aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym. Jest życzliwy, koleżeński w stosunku do rówieśników w czasie nauki i zabawy. Przestrzega bezpieczeństwa w stołówce, na korytarzu i w szatni. Zawsze pomaga uczniom potrzebującym pomocy. Bierze udział w konkursach. Zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Sumiennie wykonuje prace i powierzone mu funkcje

	przez nauczyciela. Zna i pielęgnuje tradycje szkoły. Zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć.
4	Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych, a także stołówce, korytarzu i w szatni. Zazwyczaj wypełnia powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć. Poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych. Szanuje tradycje szkolne, religijne i narodowe. Dba o poprawne relacje z rówieśnikami i dorosłymi.
3	Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zwykle jest koleżeński. Czasami narusza obowiązujące normy. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa na stołówce, korytarzu i w szatni, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Czasami bywa nieprzygotowany do zajęć.
2	Uczeń okazuje brak szacunku i narusza godność innych w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy. Nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty. Zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań. Nie szanuje symboli szkolnych i narodowych. Bardzo często spóźnia się. Jest nieprzygotowany do zajęć i nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
1	Uczeń jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Symbole szkolne i narodowe nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole. Narusza nagminnie regulamin szkolny i nie podejmuje żadnych działań poprawiających swoje zachowanie.

3. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową na podstawie obserwacji, samooceny, oceny koleżeńskiej i uwzględnia następujące kategorie:
   I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
   II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
   III. Dbałość o honor i tradycje szkoły.
   IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej.
   V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
   VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
   VII. Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 10b

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas IV-VIII

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także oceny zachowania;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalenie punktowych ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie pełni funkcję:
1) diagnostyczną (monitorowanie postępów uczniów i określanie ich indywidualnych potrzeb);
2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z ustaloną skalą).

5. Przedmiotem oceny jest:
1) zakres opanowanych wiadomości;
2) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce.

6. Oceny dzielą się na:
1) bieżące (cząstkowe);
2) klasyfikacyjne:
3) śródroczne lub roczne;
4) końcowe.

7. Punktowe ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Ocenianie bieżące ustala się w formie punktowej wyrażanej w całościach (zaokrąglenia do całości dokonuje się zgodnie z zasadą przybliżania).

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

LP.	OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
a)	Celujący	6	cel
b)	Bardzo dobry	5	bdb
c)	Dobry	4	db
d)	Dostateczny	3	dst
e)	Dopuszczający	2	dop
f)	Niedostateczny	1	ndst

1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach a) - e).
2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie f).

10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

OCENA SŁOWNA	SKRÓT
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb

Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
2) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu o wewnątrzszkolnym ocenianiu;
4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne u nauczycieli uczących.

12. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu;
3) kryteria i zasady oceniania zachowania dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u nauczycieli wychowawców.

§ 42

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu cyklu kształcenia.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej.

3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
1) odpowiedź ustna;
2) kartkówka;
3) sprawdzian;
4) projekt edukacyjny
5) praca w grupach;
6) praca dodatkowa;
7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.;
8) ćwiczenia laboratoryjne;
9) wytwory pracy własnej ucznia;
10) aktywność na zajęciach;
11) prace długoterminowe.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
1) obiektywizm;
2) indywidualizacja;
3) systematyczność;
4) jawność.

3. Sprawdzian nauczyciel zapowiada co najmniej na tydzień przed jego terminem podając zakres materiału, który będzie podlegał sprawdzeniu.

4. Odpowiedź lub kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.

5. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziana.

6. Kartkówka z ostatniej lekcji, kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie podlegają poprawie.

7. Termin oddania pisemnych prac kontrolnych (sprawdzian, kartkówka) – 14 dni.

8. Jednego dnia może odbyć się 1 sprawdzian, w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany. Dopuszczalna jest większa liczba sprawdzianów w przypadku indywidualnych ustaleń nauczyciela z uczniami.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu sprawdzianu jego termin należy ponownie uzgodnić z uczniami (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

10. Uczeń może poprawić każdy sprawdzian tylko raz w ciągu dwóch tygodni od wystawionej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.

11. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godz./tygodniowo, to ocena śródroczna/roczna wystawiana jest z co najmniej trzech punktowych ocen cząstkowych (w tym dwóch prac pisemnych), jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 1 godz./tyg., ocena śródroczna/roczna wystawiana jest z co najmniej z 5 punktowych ocen (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).

12. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się w stopniach po przeliczeniu punktów na procenty (zaokrąglenia do całości dokonuje się zgodnie z zasadą przybliżania):

1) celujący - 100% - 95%
2) bdb - 94% - 85%
3) db - 84% - 70%
4) dst - 69% - 50%
5) dop - 49% -30%
6) ndst - poniżej 30%

13. Szczegółowe kryteria oceniania zostały określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

14. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

1) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów;
2) uczniowi nieobecnemu na pracy pisemnej wstawiane jest do dziennika 0 pkt. z komentarzem „praca do zaliczenia z jakiego materiału", uczeń pisze zaległą pracę w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną liczbę punktów wpisuje się w miejsce 0;
3) jeżeli uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian / kartkówkę na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.

§ 44

1. Osiągnięcia i postępy uczniów dokumentowane są w następujący sposób:

1) szkoła prowadzi dziennik elektroniczny oraz arkusze ocen;
2) nauczyciel przechowuje sprawdziany i kartkówki ucznia do końca danego roku szkolnego;
3) informacje o zachowaniu uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym;
4) nagrody i wyróżnienia, kary, nagany nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym;
5) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem;
6) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 45

1. Rodzice i uczniowie informowani są o postępach i osiągnięciach edukacyjnych w następujący sposób:

1) oceny punktowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
2) uczeń informowany jest o ocenie punktowej w momencie jej wystawienia;
3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
   a) prace pisemne nauczyciel omawia w momencie ich oddania uczniom;

b) prace pisemne udostępniane są rodzicom na konsultacjach indywidualnych lub za pośrednictwem uczniów, uczniowie mają obowiązek zwrotu prac nauczycielowi na następnej lekcji;
c) niedopuszczalne jest fotografowanie prac pisemnych;

4) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań oraz w czasie indywidualnych rozmów przez nauczycieli przedmiotowców;
5) na 5 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej końcoworocznej
   a) nauczyciele przedmiotów wystawiają prognozowane oceny w dzienniku elektronicznym,
   b) uczniowie i rodzice mają obowiązek zapoznania się z wystawioną oceną, a w przypadku niejasności w ciągu tygodnia mogą zgłosić się do nauczyciela i wyjaśnić propozycję oceny indywidualnie,
   c) średnia roczna może ulec obniżeniu lub podwyższeniu względem prognozy ocen w sytuacji gdy:
      – średnia roczna uległa obniżeniu lub podwyższeniu względem prognozy w wyniku uzyskanych przez ucznia kolejnych ocen punktowych
      – uczeń nie przystąpił lub przystąpił z sukcesem do jej poprawy zgodnie z ustalonym z nauczycielem przedmiotu harmonogramem poprawy
6) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia ocen i poinformowania uczniów o wystawionych dla nich stopniach śródrocznych lub rocznych.

2. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.
3. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą się odbywać pod warunkiem, że nie zakłócają organizacji pracy nauczyciela. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych jest udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub Wicedyrektora w sekretariacie szkoły.

§ 46

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów:
1) śródroczną;
2) roczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, poprzez obliczenie sumy średniej uzyskanych punktów z poszczególnych obszarów oceniania i przeliczeniu ich na procenty wg skali określonej w WZO oraz ocen zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania wg skali określonej w WZO.
4. Na zakończenie każdego semestru nauczyciel ma możliwość przyznania uczniowi premii (do 5% punktów zdobytych z danego przedmiotu). Dodaje się ją do średniej wyliczonej z punktów, które otrzymał uczeń w półroczu. Zasady przyznawania premii określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na danym etapie kształcenia i dokonuje się jej w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zespołu klasowego oraz biorąc pod uwagę samoocenę ucznia. Wychowawcy przedstawiają ocenę na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WZO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w WZO.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".
11. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen z przedmiotów, a nauczyciel wychowawca - oceny zachowania i poinformowania uczniów o otrzymanych przez nich ocenach.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
17. Uczniowi, o którym mowa w ust.15 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.13, 14 i 15 pkt. 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.15 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

24. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art.20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

25. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 15 pkt.2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

28. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

29. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

30. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art.44m ust.1 ustawy.

31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

32. Przepisy ust. 29 i ust. 30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w następujący sposób:
1) Oceny śródroczne wystawiane są na podstawie widocznej w dzienniku elektronicznym średniej
   a) wychowawcy klas są zobowiązani do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych (wraz z informacją nauczyciela przedmiotu dotyczącą zakresu materiału do opracowania w wyznaczonym terminie),
   b) wychowawcy klas są zobowiązani do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanych zmniejszonych ocenach zachowania,
   c) kopię podpisanej przez rodziców informacji wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w następujący sposób:
1) uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych;
2) konsultacje indywidualne z nauczycielem;
3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 48

Klasyfikacja roczna

1. Na 5 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wystawiają prognozowane oceny w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić chęć poprawy przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.

3. Jeżeli przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, to warunkiem uzyskania oceny wyższej niż niedostateczna jest systematyczna praca ucznia do ostatecznego terminu wystawienia ocen oraz regularne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze.

4. Jeżeli przewidywana ocena jest oceną wyższą niż niedostateczna, poprawa oceny możliwa jest w sytuacji gdy uczeń:
1) reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach szczebla międzyszkolnego i zajmuje w nich czołowe miejsca lub

2) gdy po przeliczeniu punktów na procenty wynik jest niższy o 4% od wymaganego na daną ocenę;

5. Chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny powinna być zgłoszona pisemnie przez ucznia lub rodzica do nauczyciela danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu tygodnia od dnia wystawienia propozycji oceny klasyfikacyjnej.

6. Nauczyciel określa harmonogram poprawy, tj. zakres materiału, formę i termin zaliczenia, którego uczeń zobowiązany jest przestrzegać.

7. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest:
1) zaliczenie materiału na odpowiednią ilość punktów;
2) terminowe przystąpienie do poprawy (z pominięciem sytuacji losowych);

8. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców. Przekazuje im również informację o decyzjach Rady Pedagogicznej dotyczących egzaminów poprawkowych lub nieotrzymania przez ucznia promocji.

9. Na 5 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

10. Uczeń lub rodzic, który nie zgadza się z propozycją rocznej oceny zachowania w ciągu trzech dni powinien zgłosić pisemnie chęć poprawienia oceny z zastrzeżeniem ust. 10.

11. Uczeń może starać się o dwie najwyższe oceny zachowania, jeżeli na koniec pierwszego semestru miał co najmniej ocenę „dobrą".

12. Nauczyciel wychowawca razem z uczniem, w oparciu o WZO, ustala listę działań, które powinien podjąć uczeń, aby otrzymać dodatkowe punkty w celu uzyskania wyższej oceny zachowania.

13. Sprawdzenie wyników działań i wystawienie odpowiedniej oceny w zależności od spełnienia w/w warunków następuje w terminie zgodnym z WZO (na 3 dni przed końcoworocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej).

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania pisemnego egzaminu poprawkowego obejmują cały zakres materiału realizowanego w danej klasie, a ocena jest wystawiana zgodnie z kryteriami ocen prac kontrolnych zawartymi w WZO.
8. Do końca roku szkolnego uczeń otrzymuje od nauczyciela spis wymagań podstawowych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   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.
10. 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.
11. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z uwzględnieniem § 50 ust. 6.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1) na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) przystąpił do egzaminu.
3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, nie wlicza się rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. Motywowanie ucznia do dalszej pracy odbywa się przez:
1) rozmowy z uczniem i jego rodzicami na temat mocnych stron ucznia i jego potrzeb, predyspozycji oraz zachęcanie do dalszej pracy;
2) stwarzanie uczniowi możliwości poprawienia niesatysfakcjonującej go oceny;
3) nagradzanie ucznia za przejawianą aktywność w czasie zajęć lekcyjnych zgodnie z WZO;
4) przydzielanie uczniowi dodatkowych zadań, za wykonanie których ma możliwość otrzymania pozytywnej oceny;
5) udzielanie pisemnych pochwał w dzienniku lekcyjnym lub wstawianie oceny bardzo dobrej lub celującej z przedmiotu za szczególnie aktywną pracę na lekcji;
6) nagradzanie pozytywną oceną nawet najmniejszych postępów w nauce;
7) przyznawanie uczniowi premii (do 5% punktów zdobytych z danego przedmiotu) na zakończenie każdego semestru zgodnie z PZO.

§ 52

1. Wspomaganie ucznia w samodzielnym rozwoju odbywa się poprzez:
1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
2) umożliwienie uczniowi udziału w zajęciach pozalekcyjnych - zespołach wyrównawczych i kołach zainteresowań;
3) zachęcanie ucznia do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz pomoc w przygotowaniu się do nich;
4) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia poprzez wskazywanie mu źródeł informacji i metod pracy;
5) uczenie samokontroli i samooceny własnego działania;
6) wprowadzanie ucznia w świat kultury i nauki poprzez udział w wydarzeniach artystycznych oraz zachętę do oglądania programów kulturalnych, przyrodniczych itp.;
7) różnicowanie stopnia trudności prac domowych;
8) dodatkowe, długoterminowe samodzielne prace domowe (np. dodatkowe lektury, referaty, albumy, prace projektowe);
9) kontrolę i ocenę (pochwałą i stopniem) samodzielnej pracy na zajęciach lekcyjnych.

§ 53

1. Śródroczna i roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
1) punktację;
2) samoocenę ucznia;
3) opinie uczniów wyrażających własne zdania o zachowaniu kolegów;

4) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
5) uwagi odnotowane w dzienniku.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną (końcową) ustala się według następującej skali:
1) wzorowe (wz);
2) bardzo dobre (bdb);
3) dobre (db);
4) poprawne (pop);
5) nieodpowiednie (ndp);
6) naganne (ng).

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

5. 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 potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

7. Ustala się wzór rubryk do zapisu i obliczania punktacji:

Nr ucznia w dzienniku	Nazwisko i imię	Punkty startowe	Oceny bieżące	Suma punktów	Ocena przewidywana przez system na podstawie punktów	Ocena przewidywana wystawiona przez nauczyciela	Ocena

§ 54

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
1) wzorowe – 220 i więcej punktów (pod warunkiem, że uczeń nie uzyskał 40 lub więcej punktów ujemnych);
2) bardzo dobre – 180 - 219pkt.;
3) dobre – 130 – 179 pkt.;
4) poprawne – 80 – 129 pkt.;
5) nieodpowiednie - 21 – 79 pkt.;
6) naganne – 20 i mniej punktów.

2. Wyjściowa liczba punktów wynosi 120.

3. Punkty dodatnie przyznawane są według następujących zasad:
1) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:
a) rozgrywki międzyszkolne – 10 pkt./semestr,
b) udział w zawodach szczebla wojewódzkiego (w każdej dyscyplinie) – 20 pkt./semestr,
c) udział w zawodach szczebla centralnego (w każdej dyscyplinie) – 30 pkt./semestr;
2) udział w Wojewódzkich Konkursach Przedmiotowych
a) etap szkolny – 5 pkt. / konkurs,
b) etap rejonowy – 20 pkt./konkurs,
c) etap wojewódzki – 50 pkt./konkurs;

3) udział w konkursach ogólnopolskich (np. Olimpus, Galileo) i międzynarodowych (np. Kangur)
   a) udział 5 pkt./konkurs, dodatkowo:
   b) wyróżnienie, wynik bardzo dobry – 20 pkt,
   c) laureat – 30 pkt;
4) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły:
   a) udział 5 pkt./konkurs, dodatkowo:
   b) laureat w 1-2 konkursach – 20 pkt./semestr,
   c) laureat 3 i więcej – 30 pkt./semestr;
5) aktywne sprawowanie funkcji w klasie – do 20 pkt.;
6) praca na rzecz klasy:
   a) włączenie się w przygotowanie materiałów na zajęcia z wychowawcą - do 20 pkt.,
   b) inne działania- 5pkt. za każde działanie,
7) Praca na rzecz szkoły:
   a) praca na rzecz pracowni przedmiotowych – do 20 pkt. za semestr,
   b) praca na rzecz biblioteki szkolnej – do 20 pkt. za semestr.
8) aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego – do 30 pkt., po konsultacji z opiekunem Samorządu;
9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
   a) poczet sztandarowy – 10 pkt./wyjście,
   b) inne działania np. chór – do 30 pkt. /semestr,
10) a) uczestnictwo w organizowaniu akademii szkolnych, Dnia Otwartego – do 20 pkt. za semestr
    b) uczestnictwo w organizowaniu innych imprez szkolnych i klasowych - do 10 pkt. za imprezę. Liczbę punktów proponuje nauczyciel organizujący imprezę i tę informację bezpośrednio po wydarzeniu przekazuje wychowawcy klasy na piśmie w Librusie;
11) praca na rzecz środowiska lokalnego (poza godzinami zajęć lekcyjnych) – do 30 pkt./semestr:
   a) wolontariat – po konsultacji z opiekunem,
   b) harcerstwo – potwierdzone zaświadczeniem z Hufca, Szczepu,
   c) inne działania – potwierdzone stosownymi dokumentami;
12) wzorowa frekwencja – 15 pkt., jako nagroda dla ucznia, który nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej;
13) punktualność – 15 pkt. jako nagroda dla ucznia, który nie ma żadnego nieusprawiedliwionego spóźnienia w semestrze;
14) brak uwag o niewłaściwym zachowaniu – 5 pkt. za miesiąc;
15) każda pochwała zgłoszona wychowawcy lub odnotowana w dzienniku – 10 pkt;
16) wychowawcy klasy przysługuje do 40 pkt. w semestrze, w tym za kulturę osobistą oraz inne, udokumentowane działania ucznia;
17) kulturalne zachowanie poza szkołą podczas zorganizowanych wyjść, wycieczek – do 10 pkt./semestr;
18) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły - 5pkt./semestr za każde zajęcia.

2. Punkty ujemne przyznaje się według następujących zasad:
1) każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna – -5 pkt;
2) każde nieusprawiedliwione spóźnienie – -2 pkt (z wyłączeniem spóźnień usprawiedliwionych pisemnie przez rodzica w ciągu 3 dni od sytuacji)
3) przeszkadzanie na lekcjach lub niewykonywanie poleceń nauczyciela – -5 pkt. za każdą zgłoszoną lub wpisaną w dzienniku uwagę;

4) każde aroganckie odezwanie się, agresja słowna wobec innych, (m.in. aroganckie zachowanie w stołówce, bibliotece szkolnej) – -10 pkt. za każdą zgłoszoną lub odnotowaną w dzienniku uwagę;
5) używanie urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły- -10pkt. za każdą zgłoszoną lub zapisaną uwagę;
6) agresja wobec innych:
   a) słowna (obrażanie, wyzwiska)- -20 pkt.,
   b) fizyczna:
      – bójka- -20 pkt,
      – pobicie- -50 pkt,
   c) psychiczna:
      – cyberprzemoc- -50 pkt,
      – nękanie psychiczne- -50 pkt. za każdą zgłoszoną lub odnotowaną w dzienniku uwagę,
   d) inne formy – 15 pkt.
7) niewłaściwe odnoszenie się do uczniów młodszych, utrudniające adaptację do nowego środowiska -50 pkt.;
8) używanie wulgarnego słownictwa – -15 pkt. za każdą zgłoszoną lub odnotowaną w dzienniku uwagę;
9) opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia – 5 pkt. za każde wyjście;
10) niszczenie mienia szkolnego – do -50 pkt.;
11) niszczenie rzeczy innych uczniów – do -50 pkt.;
12) kradzież i wyłudzanie – -50 pkt.;
13) palenie papierosów, również e-papierosów – -20 pkt. za każdą zgłoszoną lub odnotowaną uwagę;
14) picie alkoholu i używanie środków odurzających – -50 pkt;
15) nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru i makijażu - -5pkt dziennie;
16) niewypełnianie podjętych zobowiązań – każdorazowo – -10 pkt.;
17) naganne zachowanie poza szkołą, brak dyscypliny, niewykonywanie poleceń opiekuna, samowolne oddalanie się od grupy w czasie:
   a) wyjść do kina, teatru, muzeum itp.,
   b) wycieczek,
   c) biwaków,
   d) rajdów,
   e) zawodów sportowych,
   f) rekolekcji,
   g) innych wyjść – -10 pkt. za każdą zgłoszoną lub odnotowaną uwagę

§ 55

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania są następujące:
1) na pięć tygodni przed zamierzonym terminem wystawiania ocen zachowania wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania;
2) uczeń lub rodzic, który nie zgadza się z propozycją rocznej oceny zachowania, w ciągu 3 dni powinien pisemnie zgłosić wychowawcy klasy chęć poprawienia oceny z zastrzeżeniem pkt.3;

3) uczeń może starać się o dwie najwyższe oceny zachowania, jeżeli na koniec pierwszego semestru miał co najmniej ocenę „dobrą”;
4) nauczyciel wychowawca razem z uczniem, w oparciu o WZO, ustala listę działań, które powinien podjąć uczeń, by otrzymać dodatkowe punkty w celu uzyskania wyższej oceny zachowania;
5) sprawdzenie wyników działań i wystawienie odpowiedniej oceny w zależności od spełnienia w/w warunków następuje na 3 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
6) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
8) w skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców;
9) komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
10) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
11) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) wynik głosowania,
   e) ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

§ 56

1. Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania dokonywana jest w razie potrzeby na podstawie uwag zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Organizacja zajęć dodatkowych w szkole

§ 57

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez nauczycieli prowadzących.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 12

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 58

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o Program Doradztwa Zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniom.
4. Podstawowe cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa to:
   1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji dotyczącej wyboru szkoły ponadpodstawowej,
   2) planowania karier edukacyjnych i zawodowych uczniów;
   3) informowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
   4) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej – informowanie rodziców o ich roli we wspieraniu dzieci w dokonywaniu wyboru drogi kształcenia oraz o możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej w tym zakresie;
   5) informowanie rodziców o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
5. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
6. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa zajmuje się pedagog szkolny, doradca zawodowy oraz wszyscy nauczyciele.
7. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
   1) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) tworzenie i zapewnienie ciągłości działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
5) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, o których mowa w odrębnych przepisach.

8. Zadania, o których mowa w ust. 7 są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) nauczycielami i innymi pracownikami;
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami specjalistycznymi;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 13

Uczniowie szkoły

Rozdział 13a

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

§ 59

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w drodze uchwały.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Białystok, stanowiący załącznik do uchwały wydawanej każdego roku przez organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie rodzice wypełniają w formie elektronicznej, a następnie podpisane składają w formie papierowej w szkole obwodowej. Osoby niemające dostępu do Internetu mogą wypełnić zgłoszenie odręcznie.
6. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem wybranej szkoły podstawowej wypełniają wniosek w formie elektronicznej lub papierowej:

1) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 13b

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
6) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu;
7) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
8) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminach zgodnych z zapisami WZO;
9) uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela w terminach zgodnych z zapisami WZO;
10) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli;
11) znajomości zasad oceniania zachowania;
12) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
14) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
16) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji;
17) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
19) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
20) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron;
21) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

22) ochrony danych osobowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu;
2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu, przybywać na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń jest zobowiązany przybyć do sali w której odbywają się zajęcia;
3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, prowadzić zeszyty przedmiotowe, przynosić podręczniki oraz wskazane przez nauczyciela przybory szkolne, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie utrudniać pracy nauczycielowi, koleżankom i kolegom, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
5) przestrzegać następujących zasad dotyczących wyglądu:
   a) ubiór powinien być schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i sytuacji, niedopuszczalne jest noszenie ubrań z emblematami narkotyków, ilustracjami, symbolami lub napisami o treści niestosownej, obraźliwej lub zabronionej prawem oraz godzącej w wartości propagowane przez szkołę,
   b) dopuszczalne jest pomalowanie paznokci lakierem bezbarwnym,
   c) zabronione jest stosowanie widocznego, intensywnego makijażu;
6) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach oraz napisać sprawdziany, na których nie był obecny w terminie określonym w WZO,
7) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
8) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
10) słuchać i wykonywać polecenia Dyrektora, Wicedyrektora szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz podporządkowywać się ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
11) wyłączyć i schować w czasie pobytu w szkole telefony komórkowe i inne narzędzia elektroniczne. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą wyżej wymienionych urządzeń na terenie szkoły jest zabronione. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu lub urządzeń elektronicznych na ternie szkoły powoduje ich zabranie do depozytu. W/w urządzenia mogą być odebrane wyłącznie przez rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zaginięcie tych urządzeń,
12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
   a) uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów i nie pije alkoholu,
   b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
14) przeciwstawiać się przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym zjawiskom;
15) Jeżeli uczeń ma potrzebę kontaktowania się z rodzicem podczas przerwy międzylekcyjnej, zgłasza ten fakt nauczycielowi dyżurującemu i uzgadnia z nim miejsce i czas kontaktu.

3. Nieprzestrzeganie przez uczniów obowiązków będzie karane zgodnie z obowiązującym w szkole systemem kar.

Rozdział 13c

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 61

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
4. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
   2) pedagog;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 13d

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 62

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
   5) dyplom uznania
   6) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jego udzielenia;
   2) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
3. Najwyższymi wyróżnieniami przyznawanymi w szkole są: „Złoty Medal Absolwenta” oraz Orły Dziesiątki.
   1) Złoty Medal przyznaje się uczniowi (uczniom) kończącemu (kończącym) szkołę podstawową, uwzględniając całokształt jego (ich) dokonań podczas nauki;

2) wniosek z uzasadnieniem składa wychowawca klasy, w porozumieniu z samorządem klasowym, do Dyrektora szkoły w terminie do 30 maja. Przedstawiony wniosek powinien spełniać kryteria zawarte w pkt 6.
3) Dyrektor szkoły:
   a) powołuje Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
      – Dyrektor (Wicedyrektor szkoły),
      – opiekun Samorządu Uczniowskiego,
      – wychowawcy klas VIII,
      – zarząd Samorządu Uczniowskiego (4 osoby),
      – przedstawiciel Prezydium Rady Rodziców;
   b) wyznacza termin posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej,
   c) zobowiązuje do protokołowania posiedzenia;
4) zadania Komisji Kwalifikacyjnej:
   a) komisji przewodniczy Dyrektor (Wicedyrektor) szkoły,
   b) wychowawcy klas przedstawiają kandydatów do medalu,
   c) dokonuje się wyboru komisji skrutacyjnej w ilości 3 osób,
   d) rozpatruje zgłoszone kandydatury, oceniając zgodnie z pkt 6,
   e) ogłasza wyniki wyborów,
   f) przyznaje medal jednemu spośród zgłoszonych uczniów;
5) zastrzega się możliwość przyznania medalu 2 uczniom, jeżeli uzyskali jednakową liczbę punktów;
6) kandydat powinien spełniać następujące kryteria:
   a) średnia ocen nie niższa niż 5,0 począwszy od IV klasy (1 pkt.),
   b) wzorowe zachowanie, wysoka kultura osobista (0-2 pkt.),
   c) laureat konkursów przedmiotowych (po 1 pkt.)
   d) aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w życie klasy i szkoły (0-2 pkt.),
   e) inicjator różnych akcji na rzecz klasy, szkoły, środowiska (po 1 pkt.),
   f) godne reprezentowanie szkoły (po 1 pkt.),
   g) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim (0-2 pkt.);
7) Złoty Medal Absolwenta wręczany jest przez Dyrektora szkoły na uroczystym pożegnaniu absolwentów;
8) zastrzega się możliwość nieprzyznania medalu, jeżeli kandydaci nie spełniają wymagań określonych regulaminem;
9) regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i obowiązuje do uchylenia;
10) ustala się następujące kategorie, w których może zostać przyznana statuetka Orły Dziesiątki:
   a) Primus inter pares,
   b) Człowiek człowiekowi,
   c) Artystyczne/sportowe,
11) kandydat do wyróżnienia, w zależności od kategorii, powinien spełniać następujące kryteria:
   a) Primus inter pares :
      – średnia ocen uzyskana na koniec roku szkolnego począwszy od klasy IV musi wynosić co najmniej 5,0,
      – kandydat powinien być laureatem minimum 4 konkursów przedmiotowych z różnych przedmiotów lub osiągać dodatkowe sukcesy w postaci tytułów laureata (I, II, III miejsce)
      – konkursów i olimpiad naukowych o randze co najmniej ogólnopolskiej;
   b) Człowiek człowiekowi - kandydat powinien:

- mieć udokumentowany co najmniej rok pracy wolontaryjnej i/lub podejmować działania na rzecz innych, szkoły (np. praca w SU) i środowiska lokalnego;
- być konsekwentnym w realizowaniu podjętych działań, dążyć do osiągnięcia celu;
- posiadać umiejętność współpracy z innymi.

c) kandydat powinien osiągać sukcesy w dziedzinie sportu/dziedzinie artystycznej na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
- ustawicznie pracować nad rozwijaniem swojego talentu, co przejawia się w aktywnym uczestnictwie w zawodach, przeglądach, konkursach itp.,
- ponadto prezentować swoje umiejętności i dzielić się z innymi efektami swojej twórczości – wystawy prac, realizacja projektów, oprawa imprez szkolnych, prezentacja osiągnięć w środowisku,

12) a) kandydaturę ucznia do wyróżnienia może zgłosić:
- nauczyciel,
- wychowawca,
- Dyrektor/Wicedyrektor szkoły,
- rodzic ucznia,
- uczeń,
- inny pracownik szkoły,
- koleżanka/kolega,

b) osoba zgłaszająca kandydaturę ucznia składa do Dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem w wyznaczonym terminie,

13) Dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
a) Dyrektor/Wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
b) opiekun i dwóch przedstawicieli Szkolnego Klubu Wolontariusza, jeśli została zgłoszona kandydatura w kategorii Człowiek Człowiekowi,
c) opiekun i dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
d) trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
e) wychowawca klasy, do której uczęszcza kandydat.

14) zadania Komisji Kwalifikacyjnej:
a) zapoznanie się i rozpatrzenie wniosków z uwzględnieniem zapisów pkt 11,
b) przedstawienie wyników obrad Radzie Pedagogicznej,
c) sporządzenie protokołu;

15) Statuetki „Orły Dziesiątki" wręczane są przez Dyrektora szkoły na zakończenie roku szkolnego, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

16) Zastrzega się możliwość nieprzyznania statuetki w jednej lub w kilku kategoriach, jeżeli kandydaci nie spełniają wymagań określonych regulaminem.

17) Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

4. 1) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
a) wychowawca klasy;
b) pedagog szkolny;
c) opiekun samorządu uczniowskiego;
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca klasy.
5) O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 13e.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 63

1. Społeczność szkolna stosuje kary wobec uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów szkoły:
1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, wychowawcą i pedagogiem, Dyrektorem oraz w/w osobami w obecności rodziców;
4) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych;
6) prace porządkowe na terenie szkoły;
7) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
8) przeniesienie ucznia do innej klasy;
9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywierał demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

5. O zastosowanych karach powiadamiani są rodzice.

6. Kary udzielane są z zachowaniem następujących zasad
1) Kara może być udzielona po wysłuchaniu ucznia,
2) Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej wymierzenia,
3) Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy,
4) Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary,
5) Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

Rozdział 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 64

1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Cele Szkolnego Klubu Wolontariusza:
   1) uwrażliwienie społeczności szkolnej na osoby potrzebujące pomocy;
   2) aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariusza adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor szkoły powołuje opiekunów Szkolnego Klubu Wolontariusza, którzy pełnią tę funkcję społecznie.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 15

Biblioteka szkolna

§ 65

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Nauczyciele bibliotekarze utrzymują stały kontakt z łącznikami klasowymi. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.
7. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
8. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z odrębnym regulaminem.
10. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

11. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
12. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki,
14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.
15. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Rozdział 16

Organizacja świetlicy

§ 66

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie wychowania i dydaktyki.
2. Cele i zadania świetlicy:
1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie,
3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy z wychowawcami i innymi nauczycielami, domem oraz środowiskiem lokalnym,
7) integracja i uspołecznianie dzieci.
3. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.
4. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
5. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.
6. Zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin.

Rozdział 17

Stołówka szkolna

§ 67

1. W szkole działa stołówka szkolna.

2. Obiady przygotowywane są w szkolnej kuchni i wydawane w godzinach ustalonych w oddzielnym harmonogramie od 10:50 do 13:40.
3. Ze względu na szczególną organizację zajęć w niektórych dniach, godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor po konsultacji z intendentką na podstawie kalkulacji cen artykułów.
5. Opłaty za obiady wnosi się przelewem na rachunek bankowy w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
6. Zasady dokonywania odpisów za obiady oraz rezygnacji z obiadów określa odrębny regulamin.

Rozdział 18

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 68

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
   1) organizowanie szkoleń i zajęć specjalistycznych dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
   2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
   3) realizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) pomoc w diagnozowaniu uczniów;
   5) konsultacje dla uczniów i rodziców;
   6) prowadzenie terapii i indywidualnych zajęć specjalistycznych dla uczniów;

Rozdział 19

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 69

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   3) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów zewnętrznych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
6) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na koniec semestru lub roku szkolnego.

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:
1) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
2) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:
1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem klasowych rad rodziców oraz Rady Rodziców,
4) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
1) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły), mające na celu przekazywanie informacji o postępach uczniów i problemach wychowawczych,
2) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów,
3) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
4) zapoznawanie rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym danej klasy
5) włączanie rodziców do organizowania i udziału w przedsięwzięciach klasowych i imprezach szkolnych,
6) zapoznawanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

Rozdział 20

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 70

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

3. Formami współdziałania są w szczególności:
1) wykłady i spotkania,
2) badania i konferencje naukowe,
3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 21

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 71

1. W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 72

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły podstawowej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
      a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
      b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,
      c) stosowanie metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
      d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
   4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną zgodną z potrzebami,
   5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   7) udział w pracach Rady Pedagogicznej,
   8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka,
   9) jego zachowania i rozwoju,
   10) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce,

11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp,
13) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
14) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

4. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 73

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
1) główną księgową;
2) specjalistę;
3) sekretarza szkoły;
4) samodzielnego referenta do spraw osobowych;
5) informatyka;
6) intendenta;
7) dozorcę;
8) woźną;
9) sprzątaczkę;
10) konserwatora;
11) kucharza;
12) pomoc kuchenną.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 74

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:
1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
4) dbać o dobro szkoły, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

6) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o klimat i atmosferę.

4. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegać Regulaminu Pracy.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 76

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;

§ 77

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.