

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W NOWEJ WSI**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	.....	6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	.....	20
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	.....	27
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	.....	39
ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne ocenianie	.....	50
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	.....	83
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	.....	92

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019., poz. 373);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019., poz. 639);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646);
11. Rozporządzenia 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 2017 r., 1578);

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
16. Uchwały nr XXVI (318/2017 z dnia 14 września 2017r.) w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi w ośmioletnią szkołę podstawową.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1603);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019r., poz. 1093);
19. Rozporządzeniu MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo). (Dz. U. z 2020 r., poz. 1389.)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo). (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1386).

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi z siedzibą przy ulicy Głównej 96 wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi;
2. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego lub dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym;
10. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi;
11. zespole – należy przez to rozumieć: zespół nauczycieli uczących w danej klasie i specjalistów szkolnych;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice z siedzibą w Regułach ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 08-816 Michałowice;
14. obsłudze finansowo – księgowej – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Regułach ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 08-816 Michałowice.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi”;

- 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Mikołaja Kopernika Przedszkole, Szkoła Podstawowa Nowa Wieś, ul. Główna 96, 05-806 Komorów”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoła Podstawowa Nowa Wieś, ul. Główna 96, 05-806 Komorów”;
 - 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć rozwijających kreatywność, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- d) realizację innowacji pedagogicznych rozwijających kreatywność uczniów i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć innowacji pedagogicznych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje nauczycielowi do eliminowania zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - k) zapewnia uczniom bezpieczeństwo epidemiczne w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia COVID-19 między innymi poprzez dokonywanie dezynfekcji pomieszczeń, sprzętów, przyborów, systematyczne wietrzenie sal zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa w warunkach epidemii.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) organizuje zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowuje obiady w szkolnej stołówce,
 - c) zapewnia wyprawki szkolnej,
 - d) wnioskuje o zasiłki szkolne w sytuacjach losowych;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7.

Podjęmowane przez szkołę działa w ramach wyznaczonych celów mają za zadanie ukształtowanie absolwenta szkoły podstawowej, który charakteryzuje się w szczególności następującymi cechami i umiejętnościami:

1. Absolwent jest tolerancyjny. Odznacza się postawą szanującą poglądy, uczucia i przekonania odmienne od własnych. Podchodzi ze zrozumieniem do czyichś błędów, słabości. Stara się zrozumieć powody czyjegoś nieodpowiednie go postępowania, jest skory do wybaczenia. Posiada umiejętność rozumienia innych osób i wczuwania się w ich uczucia i potrzeby. Jest chętny do opieki nad innymi. Troszczy się o słabszych od siebie, jest

koleżeński. Kształtuje właściwą postawę młodszych kolegów poprzez wskazywanie poprawnych wzorców.

2. Jest człowiekiem twórczym. Stara się poszerzać swoją wiedzę i umiejętności. Kojarzy różnorodne fakty, obserwacje, wyniki doświadczeń i wyciąga wnioski. Ma szerokie horyzonty intelektualne. Jest zdolny do inspirowania i tworzenia nowych jakości i pomysłów, wykorzystywania nowych źródeł wiedzy i osiągnięć techniki.
3. Daje sobie radę w trudnych sytuacjach. Nie poddaje się łatwo stresowi. W sytuacjach wymagających podjęcia właściwej decyzji potrafi mobilizować swoje siły fizyczne i psychiczne. Stroni od narkotyków i używek oraz przynależności do sekt, grup nieformalnych i przestępczych.
4. Posiada umiejętność współdecydowania i odnajdywania swojego miejsca w grupie. Potrafi zgodnie działać w grupie i stosować reguły społecznego współżycia. Łatwo nawiązuje kontakt z innymi ludźmi. Umie formułować argumenty uzasadniające własne stanowisko. Wytrwale dąży do realizacji wytyczonych zadań. Ma świadomość konieczności odpowiadania za swoje czyny i ponoszenia za nie konsekwencji.
5. Dbą o swoje zdrowie i bezpieczeństwo. Zna przyczyny i skutki współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych i ich wpływ na zdrowie człowieka i środowisko przyrodnicze. Umie łagodzić skutki negatywnej działalności człowieka. Postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny. Promuje aktywne formy spędzenia wolnego czasu.
6. Wykorzystuje w praktyce zdobytą wiedzę i umiejętności. Kojarzy różnorodne fakty, obserwuje i wyciąga wnioski, robiąc z nich użytek przy rozwiązywaniu problemów. Umiejętnie stosuje przyswojone pojęcia, terminy i wiadomości.
7. Potrafi rozpoznać swoje zdolności, rozwija zainteresowania, planuje karierę zawodową – dokonuje właściwych wyborów dalszej drogi kształcenia.
8. Prezentuje postawę patriotyczną i proeuropejską. Zna i docenia dorobek rodzimej kultury. Ma poczucie świadomości i tożsamości narodowej. Pielęgnuje tradycje religijne, regionalne, narodowe. Uczestniczy w budowaniu społeczności europejskiej i przygotowuje się do życia w niej.

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom na terenie szkoły nauczyciele oraz specjaliści: pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, nauczyciel wspomagający, doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności dla uczniów, w celu podnoszenia efektywności ich pracy;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych, takich jak:
 - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – liczba uczestników nie może przekroczyć 4,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – liczba uczniów nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji udzielanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 8) warsztatów.
 9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
15. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia nie może być dłuższy niż rok szkolny.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
17. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz dla uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
19. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
20. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. Nauczyciele i specjaliści szkolni prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
26. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru form pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dla swoich wychowanków oraz innej dokumentacji związanej z informowaniem rodziców o przyznanych przez dyrektora formach pomocy jak również zeszytu z notatkami ze spotkań Zespołu swojego oddziału, który wspiera wychowawcę w organizowaniu tej pomocy.
27. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia informując ich o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jak również z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, którzy stanowią Zespół tego oddziału oraz w zależności od potrzeb, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 4.

28. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
29. W przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocą psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
30. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
31. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się obligatoryjnie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, uwzględniając przy jej planowaniu zalecenia w nich zawarte.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu, wymiaru godzin, zajmuje się Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy;
 - 2) koordynatorem tego Zespołu jest wychowawca, który odpowiada za prowadzenie dokumentacji, organizowanie spotkań oraz informowanie o nich rodziców.
33. Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie.
34. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
35. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) Do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
36. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności

indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

37. Spotkanie zespołu odbywają się w miarę w potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
38. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub po przez dziennik elektroniczny Librus (wówczas potwierdzeniem odbioru jest odczytanie wiadomości przez rodzica).
39. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
40. Dyrektor na piśmie lub po przez dziennik elektroniczny Librus (wówczas potwierdzeniem odbioru jest odczytanie wiadomości przez rodzica) informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości udziału w nim.
41. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
42. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
43. W ramach opieki psychologiczno – pedagogicznej opiekę nad szkołą sprawuje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pruszkowie przy ulicy Gomulińskiego 2, w szczególności poprzez psychologa oddelegowanego do współpracy ze szkołą, jak również poprzez inne formy pomocy świadczone przez poradnie dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski;
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi odrębny dokument przyjęty uchwałą rady pedagogicznej. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W szkołach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, uchwała rada pedagogiczna.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument przyjęty uchwałą rady rodziców. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w porozumieniu z samorządem. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.

§ 13.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmującymi i planowanymi działaniami przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) postać elektroniczną dziennika;
 - 6) szkolną stronę internetową: zspnowawies.edupage.org.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Czas rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych i ferii zimowych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia każdego roku.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa, w miarę możliwości, równomiernie podzielone półrocza. Ich długość uzależniona jest od terminów świąt i dni wolnych oraz terminu zakończenia roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika opracowany przez dyrektora, zaopiniowane przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych (np. platforma edukacyjna Gminy Michałowice) oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową poprzez Office 365 (indywidualne konta uczniów założone na potrzeby edukacji),
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji – Teams.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora Zespołu i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego nauczyciela.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danymi oddziałami przedszkolnymi, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I – III i klasach IV – VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej będzie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono o nie więcej niż 2 uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz nauka religii w oddziale przedszkolnym powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych ucznia i wynosić około 30 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka, etyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. Społeczność szkolna obchodzi w ciągu roku szkolnego uroczystości według kalendarza imprez szkolnych na dany rok szkolny. Zespoły klasowe i samorząd uczniowski mogą za zgodą wychowawcy i dyrektora szkoły zorganizować własne lub międzyklasowe imprezy. Szczegółowy harmonogram uroczystości na dany rok szkolny umieszczony jest w terminarzu szkolnym.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 18.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem Działalności Biblioteki Szkolnej stanowiącym odrębny dokument przyjęty uchwałą rady rodziców. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.

Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 19.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 20.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Warunki korzystania z jadalni oraz wysokość opłat za posiłki ustala serwujący posiłki wraz z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny, uczeń może być zwolniony z opłat za posiłek.

§ 21.

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia Wolontariatu Szkolnego to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących;
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

Szkolny Wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
7. Szkoła podpisuje porozumienia z rodzicem i z uczniem dotyczących działań na rzecz Szkolnego Wolontariatu.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Wolontariuszem może zostać uczeń, który ukończył 13 lat.
10. Wpis na świadectwie szkolnym może uzyskać uczeń, który przepracował na rzecz Szkolnego Wolontariatu minimum 40 godzin.

11. Uczniowie klas młodszych włączani są w działania na rzecz wolontariatu wspólnie z nauczycielami poprzez udział w akcjach pomocowych.
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szczegółowo określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 22.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wykonuje się w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 23.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych, w tym bezpieczeństwa epidemicznego;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

§ 25.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 7) gabinety specjalistów.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 26.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora Szkoły w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem czynności.
3. W Szkole mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i potrzebami Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
4. Powołania i odwołania z funkcji kierowniczej w szkole dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
5. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 27.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;

- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
 - 19) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 20) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 21) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 22) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem Pełnienia Dyżurów;
 - 23) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 24) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 25) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 26) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 27) troska o bezpieczeństwo uczniów w warunkach zagrożenia epidemicznego;
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci; 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
4. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków specjalistów – pedagoga, psychologa, logopeda i nauczyciela wspomagającego.
5. Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe obowiązki każdemu nauczycielowi związane z organizacją pracy szkoły i jej zadaniami.

§ 28.

1. W szkole podstawowej istnieją następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespoły ewaluacyjne;
 - 6) Komisja Stypendialna;
 - 7) zespół do spraw aktualizacji Statutu Szkoły Podstawowej.
2. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego może tworzyć inne zespoły zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać również udział osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Każdy zespół na początku roku szkolnego określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym zgodnie z założeniami planu pracy szkoły. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 5) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami w szczególności w zakresie stosowania aktywizujących metod pracy;
 - 6) analiza sprawdzianów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych, formułowanie wniosków i ich wdrażanie;
8. Przewodniczącym zespołu nauczycieli nauczania zintegrowanego jest wychowawca klasy III. W skład zespołu wchodzi wychowawcy i nauczyciele uczący w klasach I – III.
9. Do zadań zespołu nauczycieli nauczania zintegrowanego należy w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 5) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami w szczególności w zakresie stosowania aktywizujących metod pracy;
 - 6) analiza sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych, formułowanie wniosków i ich wdrażanie.
10. Nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami tworzą zespół. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy, którego zadaniem jest koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów danego oddziału. Zadania zespołu opisane są §7.
11. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog lub psycholog szkolny.
12. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) tworzenie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) analiza sytuacji wychowawczych w poszczególnych oddziałach;
 - 3) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
13. Do zadań zespołu ewaluacyjnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole; 2) formułowanie wniosków i sposobów ich wdrażanie.
14. W skład komisji stypendialnej wchodzi wychowawcy oddziałów. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
14. Do zadań komisji stypendialnej należy w szczególności opiniowanie wniosków wychowawców oddziałów o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub stypendiów za osiągnięcia sportowe oraz ustalenie ich wysokości, zgodnie z Regulaminem Przyznawania i Wypłacania Stypendiów za wyniki w nauce oraz stypendiów za osiągnięcia sportowe dla uczniów szkoły podstawowej, który stanowi odrębny dokument przyjęty uchwałą rady pedagogicznej. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.
15. Do zadań zespołu do spraw aktualizacji Statutu Szkoły Podstawowej należą:
- 1) monitorowanie zmian w Dzienniku Ustaw – aktualne Rozporządzenia MEN;
 - 2) konsultowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim propozycji wprowadzanych zmian wynikających z Rozporządzeń MEN;
 - 3) wprowadzanie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN;
 - 4) publikowanie i rozpowszechnianie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej.

§ 29.

1. Wychowawca integruje zespół klasowy poprzez:
 - 1) budowanie wspólnego systemu wartości;
 - 2) kształtowanie odpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 3) stosowanie systemu nagród;
 - 4) organizowanie wycieczek klasowych i szkolnych imprez;
 - 5) pracę w małych grupach;
 - 6) udział w konkursach;
 - 7) zachęcanie do udziału w samopomocy koleżeńskiej;
 - 8) rozwijanie poczucia estetyki;
 - 9) pełnienie dyżurów w klasie i szkole;
 - 10) organizowanie spotkań z interesującymi ludźmi; 11) udział w koncertach, przedstawieniach i wystawach.
2. Wychowawca:
 - 1) mediuje w trudnych sytuacjach pomiędzy uczniami oraz uczniami i nauczycielami;

- 2) jest rzecznikiem ucznia i gwarantem jego praw;
 - 3) zapoznaje uczniów z technikami negocjacji i rozwiązywania konfliktów;
 - 4) uczy jak właściwie budować relacje społeczne z innymi.
3. Wychowawca:
- 1) nawiązuje i wzmacnia współpracę z rodzicami uczniów; 2) poznaje warunki życia dzieci, ich sytuację rodzinną i materialną; 3) propaguje różne formy pedagogizacji.
4. Wychowawca:
- 1) dostosowuje tematy godzin wychowawczych do potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) podejmuje problemy związane z dojrzewaniem i wychowaniem w rodzinie;
 - 3) analizuje tematy dotyczące różnic w statusie materialnym, społecznym, zdrowotnym, intelektualnym;
 - 4) realizuje zadania przygotowujące uczniów do aktywnego udziału w życiu gospodarczym, kształtuje postawy przedsiębiorczości;
 - 5) prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) koordynuje działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, którzy wymagają pomocy i wsparcia.
5. Wychowawca:
- 1) kształtuje poczucie własnej wartości uczniów poprzez wzmacnianie pozytywnych cech charakteru;
 - 2) wspiera wychowanków w poszukiwaniu dróg rozwoju;
 - 3) rozwija zainteresowania i rozbudza ciekawość poznawczą młodzieży;
 - 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne, wycieczki i zapewnia opiekę w czasie ich trwania;
 - 5) promuje działania na rzecz innych;
 - 6) współpracuje z organizacjami charytatywnymi.
6. Wychowawca:
- 1) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu zapewnienia uczniowi optymalnych warunków kształcenia;
 - 2) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem;
 - 3) podejmuje wspólne działania z samorządem lokalnym i organizacjami ekologicznymi.
7. Wychowawca jest zobowiązany do permanentnego samokształcenia i doskonalenia własnych umiejętności wychowawczych.
8. Wychowawca jest zobowiązany do okresowej ewaluacji własnej pracy poprzez:

- 1) analizę skuteczności podejmowanych działań profilaktycznych m.in. przy pomocy obserwacji, ankiet;
- 2) analizę efektów pracy wychowawczej przy pomocy monitoringu prezentowanych przez uczniów zachowań i postaw;
- 3) analizę struktury zespołu klasowego wykorzystując techniki socjometryczne, ankiety i obserwacje;
- 4) konsultacje z nauczycielami, rodzicami, dyrektorem, pedagogiem;
- 5) ocenę współpracy z rodzicami uczniów uwzględniając rozmowy indywidualne, dyskusje w czasie zebrań, spotkań rady rodziców oraz spotkań w ramach pedagogizacji.

§ 30.

1. Do zadań psychologa i pedagoga 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 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; 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn nie- powodzeń 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;
- 9) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji bytowej;
- 10) podejmowanie działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia; 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach psychologiczno – pedagogicznych bądź na podstawie diagnozy pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, wychowawców, nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programów wychowawczych i profilaktyki.
4. 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 i placówkę;
 - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego (pedagoga specjalnego) należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualny programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w

indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 31.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) samodzielny referent.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Organizację wycieczek i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie ich trwania regulują Zasady Organizacji Wycieczek Szkolnych przyjęte uchwałą rady pedagogicznej. Regulamin Wycieczek Szkolnych stanowi odrębny dokument, dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
7. Nauczyciele uczący w klasach I – III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
13. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Dyrektor Szkoły określa zasady wykorzystania monitoringu.

Rozdział 6.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. Każdy nauczyciel do 15 września każdego roku szkolnego ma obowiązek:
 - 1) przedłożyć wychowawcy oddziału, w którym uczy wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) przedłożyć dyrektorowi szkoły wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych, które stanowią integralną część wewnętrznych zasad oceniania i są przechowywane w dokumentacji szkoły.

2. Każdy nauczyciel na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego ma obowiązek:
 - 1) poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikające z realizowanego programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) powyższe informacje uczeń zapisuje (bądź wkleja do zeszytu przedmiotowego), a rodzice podpisem poświadczają zapoznanie się z wymaganiami oraz sposobami sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych.
3. Każdy wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach (godzinach wychowawczych) informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Każdy wychowawca na pierwszym obowiązkowym zebraniu dla rodziców we wrześniu każdego nowego roku szkolnego:
 - 1) zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice poświadczają zapoznanie się z informacjami zawartymi w pkt.4.- podpisem. Dokumenty z podpisami rodziców wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
6. Każdy rodzic w ciągu całego roku szkolnego ma możliwość analizować dokumenty dotyczące wymagań edukacyjnych, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania u wychowawcy klasy.
7. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu mają możliwość zapoznania się z dokumentami u wychowawcy klasy.

§ 35.

1. Informacje o terminach dni otwartych i zebrań obowiązkowych rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Informacje te dostępne są również na stronie internetowej szkoły: zspnowawies.edupage.org
2. Po zaakceptowaniu terminów spotkań rodzice potwierdzają je podpisem. Są one obowiązujące dla obu stron.
3. Wychowawca, nauczyciele, pedagog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu w trakcie:
 - 1) zebrań obowiązkowych;
 - 2) dni otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów;
 - 4) spotkań dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcy z uczniem i jego rodzicami w celu analizy sytuacji dydaktyczno – wychowawczej ucznia i ustalania indywidualnego trybu osiągania optymalnych efektów kształcenia;
 - 5) spotkań zespołu nauczycieli uczących i specjalistów z rodzicami ucznia w celu dokonania analizy funkcjonowania ucznia, ustalenia form pomocy dla niego i jego rodziców oraz oceny skuteczności podejmowanych działań.

§ 36.

1. W kształceniu zintegrowanym przy ocenie zachowania uwzględnia się:
 - 1) okazywanie szacunku innym;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) obowiązkowość, dokładność;
 - 4) zaangażowanie, inicjatywę;
 - 5) kontakty koleżeńskie;
 - 6) poszanowanie własności;
 - 7) słuchanie i wypełnianie poleceń;
 - 8) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - 9) spóźnienia;
 - 10) odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć;
 - 11) pełnienie dyżurów w klasie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

3. Bieżące ocenianie zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) W – wzorowe;
 - 2) B – bardzo dobre;
 - 3) D – dobre;
 - 4) P – poprawne;
 - 5) N – nieodpowiednie.
4. Za wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę poprawną. Analiza i podsumowanie zachowań i postaw ucznia może spowodować podwyższenie oceny zachowania do oceny bardzo dobrej, wzorowej lub obniżenie oceny zachowania do poprawnej albo nieodpowiedniej, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. Bieżące ocenianie zachowania ucznia polega na okresowym (przed każdym dniem otwartym, zebraniem z rodzicami) podsumowaniu osiągnięć według ustalonych kryteriów na poszczególne oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
 - 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową gdy:
 - a) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
 - b) jest zawsze obowiązkowy i dokładny,
 - c) przejawia dużą inicjatywę i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - d) utrzymuje wzorowe kontakty z rówieśnikami,
 - e) zawsze można na niego liczyć,
 - f) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - g) stanowi dla innych wzór do naśladowania,
 - h) potrafi dokonać obiektywnej samooceny i oceny zachowania innych osób,
 - i) jest samodzielny, sumienny, pilny;
 - 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą gdy:
 - a) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
 - b) jest obowiązkowy, dokładny,
 - c) przejawia inicjatywę i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - d) utrzymuje bardzo dobre kontakty z rówieśnikami,

- e) można na niego liczyć,
 - f) jest koleżeński, pomaga innym,
 - g) potrafi dokonać samooceny oraz ocenić zachowanie innych,
 - h) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą gdy:
- a) jest kulturalny,
 - b) zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - c) stara się być dokładny,
 - d) zazwyczaj przejawia inicjatywę i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - e) utrzymuje dobre kontakty z rówieśnikami,
 - f) stara się zgodnie współpracować i bawić w grupie,
 - g) sporadycznie popada w konflikty słowne,
 - h) zdarzają mu się spóźnienia,
 - i) próbuje dokonać samooceny oraz ocenić zachowanie innych;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną gdy:
- a) stara się być kulturalny,
 - b) stara się być obowiązkowy, dokładny,
 - c) stara się przejawiać inicjatywę i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - d) stara się utrzymać poprawne kontakty z rówieśnikami,
 - e) czasami popada w konflikty,
 - f) zdarzają mu się spóźnienia,
 - g) ma trudności z dokonaniem samooceny i oceny zachowania innych,
 - h) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zapomina o odrabianiu prac domowych;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią gdy:
- a) jego zachowanie bywa niekulturalne,
 - b) często popada w konflikty, stosuje przemoc,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - d) jest nieobowiązkowy, niedokładny,
 - e) utrudnia pracę innym,
 - f) nie przejawia inicjatywy i zaangażowania w życie klasy,
 - g) nie utrzymuje poprawnych kontaktów z rówieśnikami,
 - h) często używa wulgaryzmów, kłamie, przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - i) nie potrafi dokonać samooceny oraz oceny zachowania innych,

- j) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
8. W klasach I – III jednorazowe, szczególnie drastyczne zachowanie ucznia zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz zachowanie szkodliwe społecznie, może spowodować obniżenie oceny zachowania nawet do nieodpowiedniej.

§ 37.

1. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

(zachowanie)

 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Za wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę poprawną. Analiza i podsumowanie zachowań i postaw ucznia może spowodować podwyższenie oceny zachowania do oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej, lub obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej albo nagannej, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. W celu ustalenia śródrocznej, rocznej oceny zachowania ustala się cząstkowe oceny według skali od 6 do 1, gdzie:
 - 1) 6 – wzorowe;
 - 2) 5 – bardzo dobre;
 - 3) 4 – dobre;
 - 4) 3 – poprawne;
 - 5) 2 – nieodpowiednie;

- 6) 1 – naganne.
6. Bieżące ocenianie zachowania ucznia podlega okresowemu (przed każdym dniem otwartym, zebraniem z rodzicami) podsumowaniu zachowań i postaw ucznia według ustalonej skali ocen i zgodnie z przyjętymi kryteriami na poszczególne oceny zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Uczeń za swoje zachowanie otrzymuje odpowiednio ocenę cząstkową pozytywną lub negatywną oraz uwagę pozytywną lub negatywną. Wpisu dokonuje się każdorazowo w dzienniku elektronicznym.
- 1) pozytywnymi ocenami cząstkowymi są:
- a) 6 – wzorowa,
 - b) 5 – bardzo dobra,
 - c) 4 – dobra,
 - d) 3 – poprawna;
- 2) negatywnymi ocenami cząstkowymi są:
- a) 2 – nieodpowiednie,
 - b) 1 – naganne.
9. Przyjmuje się niżej wymienione kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
 - c) zawsze usprawiedliwia nieobecność w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - d) nie spóźnia się (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające np. z wizyty lekarskiej – uczeń spóźniony ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjściu na lekcję),
 - e) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały) i oceny pozytywne (wzorowe i bardzo dobre) oraz nie otrzymał żadnej uwagi oraz oceny negatywnej w półroczu,
 - f) wzorowo wykonuje polecenia wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
 - g) wykazuje szczególną troskę o mienie szkoły,
 - h) dba o estetyczny wygląd swojej pracowni i szkoły,
 - i) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego,

- j) podejmuje własne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
 - k) wzorowo pełni dyżury w klasie i w szkole,
 - l) nie używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela,
 - m) szczególnie aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - n) wyróżnia się aktywnością i inicjatywą na terenie klasy i szkoły,
 - o) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych (w miarę swych możliwości),
 - p) otacza opieką kolegów i koleżanki, którym trudno jest odnaleźć się w środowisku szkolnym,
 - q) wyróżnia się prawdomównością i uczciwością,
 - r) jest tolerancyjny wobec osób o innych poglądach,
 - s) zawsze kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - t) jest wzorem kulturalnego zachowania również poza szkołą,
 - u) zawsze wzorowo zachowuje się podczas lekcji, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
 - v) w trudnych sytuacjach wykazuje się odwagą cywilną np. broni cudzej godności, występuje w obronie osoby słabszej,
 - w) wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,
 - x) zawsze dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - y) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego, w ciągu półrocza może otrzymać nie więcej niż dwie negatywne uwagi zapisane w zeszycie spostrzeżeń,
 - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - c) usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę klasy, ma w półroczu nie więcej niż 3 spóźnienia (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające np. z wizyty lekarskiej – uczeń spóźniony ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjściu na lekcję),
 - d) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały) i oceny pozytywne (bardzo dobre, dobre i wyższe) oraz nie otrzymał żadnej uwagi oraz oceny negatywnej w półroczu,
 - e) wykonuje polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,

- f) nie używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela,
 - g) troszczy się o mienie szkoły,
 - h) dba o estetyczny wygląd swojej pracowni,
 - i) angażuje się w życie klasy i szkoły, aktywnie uczestniczy w pełnieniu dyżurów,
 - j) bierze udział w przygotowywaniu uroczystości i imprez szkolnych,
 - k) uczestniczy w konkursach szkolnych,
 - l) jest opiekuńczy wobec młodszych i słabszych kolegów i koleżanek,
 - m) jest prawdomówny i uczciwy,
 - n) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - o) jest kulturalny również poza szkołą,
 - p) właściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
 - q) jest odpowiedzialny za podjęte zobowiązania,
 - r) potrafi przyznać się do popełnionego błędu i stara się go naprawić,
 - s) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - t) dba o kulturę słowa;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) stara się przygotowywać do zajęć edukacyjnych,
 - c) usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę klasy, ma w półroczu maksymalnie 7 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające np. z wizyty lekarskiej – uczeń spóźniony ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjsciu na lekcję),
 - d) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały) i oceny pozytywne (dobre, poprawne i wyższe) oraz otrzymał nie więcej niż dwie uwagi oraz oceny negatywne w półroczu;
 - e) stara się wykonywać polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
 - f) troszczy się o mienie szkoły,
 - g) zdarza się, że użyje telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela (nie więcej niż dwa razy w półroczu),
 - h) stara się dbać o estetyczny wygląd swojej pracowni,

- i) często angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - j) aktywnie uczestniczy w pełnieniu dyżurów,
 - k) czasami bierze udział w przygotowywaniu uroczystości i imprez szkolnych,
 - l) stara się być opiekuńczy wobec młodszych i słabszych kolegów i koleżanek,
 - m) zwykle jest prawdomówny i uczciwy,
 - n) zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - o) jest kulturalny również poza szkołą,
 - p) właściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
 - q) jest odpowiedzialny za podjęte zobowiązania,
 - r) potrafi przyznać się do popełnionego błędu i stara się go naprawić,
 - s) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - t) dba o kulturę słowa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
 - c) z różnych przyczyn nie usprawiedliwia nieobecności (maksymalnie 15 godzin w półroczu) i ma nie więcej niż 6 spóźnień (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające np. z wizyty lekarskiej – uczeń spóźniony ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjściu na lekcję),
 - d) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały) i oceny pozytywne (poprawne i wyższe) oraz otrzymał nie więcej niż trzy uwagi oraz oceny negatywne w półroczu,
 - e) nie zawsze wykonuje polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
 - f) zdarza się, że uczeń użyje telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela (nie więcej niż trzy razy w półroczu),
 - g) stara się dbać o mienie szkoły,
 - h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - i) stara się poprawnie wypełniać przydzielone dyżury,
 - j) stara się być prawdomówny i uczciwy,
 - k) stara się poprawnie zachowywać w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
 - l) nie zawsze zachowuje się poprawnie podczas lekcji, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,

- m) odpowiednio reaguje na uwagi nauczycieli, rozumie błędy w swoim zachowaniu i stara się ich unikać,
 - n) nie zawsze dba o kulturę słowa;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
 - c) wagaruje, ma w półroczu więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) otrzymuje uwagi negatywne i oceny negatywne (nieodpowiednie i naganne),
 - e) nagminnie się spóźnia (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające np. z wizyty lekarskiej – uczeń spóźniony ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjsciu na lekcję) i samowolnie opuszcza szkołę w trakcie zajęć szkolnych,
 - f) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela,
 - g) lekceważy polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
 - h) niszczy mienie szkoły,
 - i) swoim zachowaniem dezorganizuje funkcjonowanie zespołu klasowego i wywiera zły wpływ na innych,
 - j) nie pełni przydzielonych dyżurów bądź wykonuje je niewłaściwie,
 - k) lekceważąco zachowuje się wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - l) często bywa agresywny wobec kolegów i koleżanek, wykazuje także agresję słowną,
 - m) notorycznie zakłóca przebieg lekcji,
 - n) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - o) często używa wulgarnych słów,
 - p) nie reaguje na uwagi wychowawcy i nauczycieli;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie zasady regulaminu szkoły,
 - b) nagminnie wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - c) otrzymuje uwagi negatywne i oceny negatywne (nieodpowiednie i naganne),
 - d) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw bez zgody nauczyciela,
 - e) jest szczególnie wulgarny i agresywny wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - f) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,

- g) dopuszcza się czynów naruszających prawo np. kradzieże, bójki, wandalizm, przemoc fizyczna i psychiczna,
 - h) swoją postawą demoralizująco wpływa na innych uczniów.
10. Jednorazowe, szczególnie drastyczne zachowanie ucznia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz zachowanie szkodliwe społecznie, nieprzystąpienie do realizacji projektu edukacyjnego mimo wielokrotnych zachęt i rozmów uświadamiających konsekwencje, może spowodować obniżenie oceny zachowania nawet do nagannej.

§ 38.

1. Ocenianie w klasach I – III polega na:
 - 1) ocenianiu bieżącym;
 - 2) ocenianiu śródrocznym, rocznym opisowym mającym charakter diagnostyczno - informacyjny, pełniej informującym o aktywności dziecka i postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się podczas każdego zajęcia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek chęci i końcowy efekt. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze krótkie recenzje prac.
4. Oceniając stosuje w zeszytach, podręcznikach i dzienniku skalę oznaczeń:
 - 1) W – wspaniale;
 - 2) B – bardzo dobrze;
 - 3) D – dobrze;
 - 4) P – poprawnie;
 - 5) N – niewystarczająco.
5. Ocena „wspaniale” – otrzymuje uczeń, który spełniania wymagania na ocenę „bardzo dobrze” oraz wykazuje się aktywnością reprezentując klasę na forum szkoły i poza nią.

6. Ocenę „bardzo dobrze” - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.
7. Ocenę „dobrze” – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.
8. Ocenę „poprawnie” – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
9. Ocenę „niewystarczająco” – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
10. W ocenianiu bieżącym wykorzystywane są również sprawdziany osiągnięć, gromadzone w teczce ucznia dające pełniejszy obraz czynionych postępów i rozwoju dziecka.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Po sprawdzeniu i ocenieniu sprawdzianów, prac kontrolnych oraz innych prac (np. prac plastycznych) nauczyciel przekazuje je uczniom, aby umożliwić ich rodzicom wgląd do prac;
 - 1) uczeń lub rodzic są zobowiązani do oddania udostępnionych prac na następnej lekcji. Konsekwencją niewywiązania się z tego obowiązku jest utrata możliwości udostępnienia kolejnych sprawdzianów, prac kontrolnych oraz innych prac (np. prac plastycznych) do końca półrocza. W takim przypadku rodzic będzie mógł mieć wgląd do prac tylko na terenie szkoły podczas dni otwartych, zebrań i spotkań z nauczycielem.
13. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) słuchanie;
 - 2) technika czytania;
 - 3) pismo – strona graficzna;
 - 4) wypowiedzanie się;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) czytanie ze zrozumieniem;
 - 7) pisanie ze słuchu;
 - 8) pisanie twórcze;
 - 9) sprawność rachunkowa;
 - 10) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 11) zajęcia komputerowe;

- 12) umiejętności społeczno – przyrodnicze;
 - 13) aktywność artystyczno – ruchowa;
 - 14) umiejętności językowe – język angielski;
 - 15) religia/etyka.
14. Uczeń klasy pierwszej w okresie adaptacyjnym, w miesiącu wrześniu, nie otrzymuje ocen niższych niż „wspaniale” i „bardzo dobrze”, nie otrzymuje minusów i nieprzygotowań.
15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, jak również dostosować wymagania edukacyjne, odpowiednio 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, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o ryzyku specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 39.

1. Uczeń klas IV – VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 3) stopień celujący – 6;
 - 4) stopień bardzo dobry – 5;
 - 5) stopień dobry – 4;
 - 6) stopień dostateczny – 3;
 - 7) stopień dopuszczający – 2;
 - 8) stopień niedostateczny – 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2, 3, 4, 5, 6.
 7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.
 8. Nauczyciele mogą uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole: „+” (plus), „-” (minus) z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
 9. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII:
 - 1) ocena celująca (6) – uzyskuje ją uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności w zakresie podstawy programowej. Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, w których uczeń zajmuje czołowe miejsca może być dodatkową aktywnością nagradzaną oceną celującą z przedmiotu;
 - 2) ocena bardzo dobra (5) – uzyskuje ją uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, samodzielnie i biegłe wykonuje trudne zadania;
 - 3) ocena dobra (4) – uzyskuje ją uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na poziomie umożliwiającym mu sprawne rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności;
 - 4) ocena dostateczna (3) – uzyskuje ją uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na poziomie podstawowym, potrafi rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności czasami korzystając z pomocy nauczyciela;
 - 5) ocena dopuszczająca (2) – uzyskuje ją uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w niewielkim stopniu, potrafi rozwiązać proste zadania, czasem przy pomocy nauczyciela, braki w wiadomościach ucznia nie

- przekreślają jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej edukacji;
- 6) ocena niedostateczna (1) – uzyskuje ją uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i wymagań wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, a duże braki w wiadomościach i umiejętnościach nie rokują szans na ich usunięcie;
 - 7) Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz formy sprawdzania wiedzy opracowują nauczyciele przedmiotów.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, jak również dostosować wymagania edukacyjne, odpowiednio 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, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinie 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 punkcie 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

12. Uczeń klasy czwartej w okresie adaptacyjnym, w miesiącu wrześniu, nie otrzymuje ocen negatywnych z przedmiotów.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia szkoły podstawowej z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor przekazuje rodzicom, wychowawcy klasy i nauczycielowi przedmiotu wychowania fizycznego.
15. Zasady zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz zwalniania z realizacji zajęć wychowania fizyczne go określają odrębne procedury.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia szkoły podstawowej z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinię lekarską rodzice składają w sekretariacie szkoły. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, dyrektor przekazuje rodzicom, wychowawcy klasy i nauczycielowi przedmiotu.
17. Jeżeli kres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń zwolniony z realizacji wymienionych zajęć może w nich uczestniczyć w celu ich obserwacji lub zapoznawania się z teorią.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z tego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia

ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Zasady uzyskiwania zwalniania z nauki drugiego języka obcego uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz zwalniania z realizacji zajęć wychowania fizycznego określają odrębne procedury.
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
23. Uczeń na bieżąco ustnie jest informowany o uzyskiwanych ocenach częściowych przez nauczyciela przedmiotu. Zapoznaje się z uzyskiwanymi ocenami z prac pisemnych podczas ich omawiania. Ma prawo wglądu w swoją pracę w czasie zajęć edukacyjnych. Prace pisemne nauczyciel opatruje komentarzem, recenzją.
24. W klasach IV – VIII prace pisemne oceniane są w skali procentowej przeliczanej na stopnie:
 - 1) ocena bardzo dobra (100%) plus wykonanie zadania o większym stopniu trudności, niewykraczającego poza podstawę programową - ocena celująca (6)
 - 2) 100% – 90% ocena bardzo dobra (5);
 - 3) 89% – 70% ocena dobra (4);
 - 4) 69% – 51% ocena dostateczna (3);
 - 5) 50% – 35% ocena dopuszczająca (2);
 - 6) 34% – 0% ocena niedostateczna (1).
25. Po sprawdzeniu i ocenieniu sprawdzianów, prac kontrolnych oraz innych prac (np. prac plastycznych) nauczyciel przekazuje je uczniom, aby umożliwić ich rodzicom wgląd do prac.
 - 1) rodzic swoim podpisem potwierdza zapoznanie się z pracą dziecka i uzyskaną oceną;
 - 2) uczeń lub rodzic są zobowiązani do oddania udostępnionej pracy na następnej lekcji. Konsekwencją niewywiązania się z tego obowiązku jest utrata możliwości udostępnienia kolejnych sprawdzianów, prac kontrolnych oraz innych prac (np. prac plastycznych) do końca półrocza. W takim przypadku rodzic będzie mógł mieć wgląd do prac tylko na terenie szkoły podczas dni otwartych, zebrań i spotkań z nauczycielem.

26. Każdy uczeń w półroczu musi uzyskać minimum 3 oceny cząstkowe, w celu wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
27. Uczeń ma prawo do 3 nieprzygotowań do zajęć w półroczu. W przypadku przedmiotów realizowanych w ciągu 1 lub 2 godzin tygodniowo, uczeń ma prawo do 2 nieprzygotowań. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym każde zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych. Po wyczerpaniu się dozwolonego limitu w przypadku kolejnych nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
28. Aktywność uczniów na lekcji jest nagradzana plusami odnotowanymi w dzienniku lekcyjnym. W przypadku szczególnie wyróżniającej się aktywności uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
29. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą celującą za osiągnięcia w konkursach, prace wykonane bezbłędnie z własnej inicjatywy lub zlecone przez nauczyciela prace w zakresie rozszerzonym.
30. Ocenianiu bieżącemu podlegają różne formy aktywności ucznia: sprawdziany pisemne (testy, dyktanda, prace klasowe, kartkówki), odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, prace domowe, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, recytacja, referaty, praca na lekcji, prace artystyczne, praca w grupach, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe oraz inne działania i aktywności uczniów, np.: udział w konkursach, wykonanie plakatów, prezentacji, dodatkowych prac nadobowiązkowych.
31. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje – Teams,
 - c) komunikację za pomocą aplikacji Teams,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny Librus, sprawdziany online.
32. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
33. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

34. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą, końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Nauczyciel w ciągu półrocza ma obowiązek dokonania oceny i jej uzasadnienia co najmniej dwóch prac domowych każdego ucznia. W przypadku jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel ma obowiązek dokonania oceny i jej uzasadnienia w stosunku do jednej pracy.
36. Nauczyciel ma obowiązek informować uczniów o sprawdzianach i ich zakresie tydzień przed ich terminem, a o ich wynikach nie później niż 2 tygodnie po przeprowadzeniu, a w przypadku dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego nie później niż 3 tygodnie.
37. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian wiadomości i kompetencji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
38. Kartkówki z ostatnich dwóch tematów mogą odbywać się na każdej lekcji, nie są zapowiadane, nie można ich poprawiać.
39. Na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminów ósmoklasisty nie przeprowadza się sprawdzianów kompetencji dla uczniów przystępujących do egzaminów zewnętrznych.
40. Uczeń ma obowiązek przystąpić do poprawy oceny negatywnej z każdego sprawdzianu.
 - 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę dopuszczającą, dostateczną z każdego sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jego ocenienia przez nauczyciela;
 - 2) poprawa sprawdzianu może się odbyć tylko raz.
41. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie oraz na jego poprawie, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na najbliższej lekcji.
42. Uczeń w przypadku dłuższej nieobecności w szkole ma obowiązek uzupełnić treści programowe w terminie i w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
43. W przypadku jakichkolwiek trudności z opanowaniem wiadomości uczeń ma prawo zgłosić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o udzielenie pomocy. Może ją otrzymać podczas konsultacji w wyznaczonych terminach lub w trakcie zajęć wyrównawczych.
44. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się jest zobowiązany do dodatkowej pracy w domu i w szkole, w czasie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych (o ile rodzic, prawny opiekun wyrazi zgodę na udział dziecka w zajęciach) lub poradni, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej lub osoby prowadzącej zajęcia.

45. Rodzice ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, który uczęszcza na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne poza szkołą, są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie poświadczające udział w takich zajęciach.
46. Wychowawca ocenia zachowanie każdego ucznia (między innymi analiza zapisów pozytywnych i negatywnych uwag) przed każdym dniem otwartym (zebraniem) i informuje o tym ucznia i rodziców.

§ 40.

1. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
 - 2) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest:
 - 3) uzyskanie z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, liczba nieprzygotowań nie może przekroczyć ustalonej §39 ust. 26;
 - 5) właściwa postawa i praca na zajęciach.
2. W przypadku zasadności wniosku ucznia lub jego rodzica odwołujących się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor wyznacza komisję, która przygotowuje i przeprowadza pisemny sprawdzian z zakresu treści nauczania z całego roku. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi: nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz wychowawca.
4. Dyrektor informuje na piśmie rodziców o terminie sprawdzianu, który odbywa się nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Z przebiegu sprawdzianu sporządzany jest protokół, który przechowuje się w arkuszu ocen.
6. W przypadku wniosku rodziców o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dyrektor powołuje komisję, której zadaniem jest ustalenie zasadności wniosku. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog, innych dwóch nauczycieli uczący w danym oddziale.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor informuje rodziców o terminie jego rozpatrzenia.
8. Powołana przez dyrektora komisja, o którym mowa w ust. 7 dokonuje analizy sytuacji ucznia na podstawie jego samooceny, oceny wychowawcy, oceny nauczycieli uczących w danym oddziale oraz oceny pozostałych uczniów i ustala ocenę zachowania.
9. Z przebiegu prac komisji sporządzany jest protokół, który przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Uzyskana przez ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

§ 41.

1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu rekomendowanych w szkole.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności i realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji w obecności oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu danego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu w obecności komisji.
23. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami w okresie między radą klasyfikacyjną roczną, a radą podsumowującą roczną pracę szkoły.

§ 42.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych obszarów edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w dany roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z §1 ust. 2.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej – ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – ósmej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej – ósmej.
9. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na dwa dni przed posiedzeniem śródrocznej, rocznej rady klasyfikacyjnej.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku dodatkowego zatrudnienia nauczyciela w celu współorganizowania

- kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
11. Śródroczną, roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia najpóźniej w ostatnim dniu przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 12. Systematyczna praca, obowiązkowość ucznia wpływa bezpośrednio na oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. O ustaleniu tych ocen decyduje nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę wyższą niż określona w ust. 22.
 13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen cząstkowych i jest ona oceną wiedzy, umiejętności, możliwości, wkładu pracy, systematyczności i kompetencji ucznia.
 14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
 15. Ustala się następujące obszary aktywności podlegające ocenie:
 - 1) obszar obejmujący sprawdziany, testy, prace klasowe oraz wszelkie inne formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności, zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, czołowe miejsca w konkursach, oceny śródroczne;
 - 2) obszar obejmujący kartkówki, odpowiedzi ustne, a przypadku języka polskiego dłuższe wypowiedzi pisemne realizowane na lekcjach lub w domu;
 - 3) obszar obejmujący zadania domowe, prezentacje, projekty, prace długoterminowe, wszelkie prace dodatkowe wykonywane poza szkołą;
 - 4) obszar obejmujący aktywność na lekcjach oraz nieprzygotowanie do zajęć.
 16. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może przyporządkować każdą z podejmowanych przez ucznia aktywności do obszaru innego niż wynikający z klasyfikacji w pkt 1, 2, 3, 4 o czym uczniowie powinni być poinformowani przed podjęciem aktywności podlegającej ocenie.
 17. Sukcesy w konkursach przedmiotowych, a także dodatkowe zaangażowanie ucznia w rozwijanie swych umiejętności w sferze artystycznej i sportowej może mieć wpływ na podwyższenie oceny rocznej.
 18. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku.

19. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły
21. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 2) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) Wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje uczniów ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, co potwierdza zapisem w Librusie (obok tematu lekcji).
2. Wychowawca oddziału na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje uczniów ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, co potwierdza zapisem w Librusie (obok tematu godziny wychowawczej).
3. Wychowawca oddziału na obowiązkowym zebraniu rodziców informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania. Dopuszcza się również przekazanie takich informacji poprzez dziennik elektroniczny Librus w formie wiadomości wysłanej do rodzica ucznia.
4. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z powyższymi informacjami. W przypadku przekazania ich przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego Librus fakt odczytania wiadomości przez rodzica przyjmuje się jako potwierdzenie zapoznania się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Rodziców nieobecnych na zebraniu lub tych, którzy nie odczytali wiadomości wysłanej w Librusie wychowawca następnego dnia informuje o przewidywanych rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą listu poleconego odbieranego za potwierdzeniem zwrotnym.

§ 44.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocje do klasy programowo wyższej.
2. 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, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolny lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Za wyjątkowe przypadki należy uznać sytuacje, kiedy podejmowane przez szkołę działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a promocja do klasy programowo wyższej narazi ucznia na ciągłe niepowodzenia edukacyjne i zniechęci do wysiłku intelektualnego.

§ 45.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Ustalona przez nauczyciela śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Jeśli 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) monitoruje pracę ucznia i prowadzi rozmowy z jego rodzicami;
 - 2) za zgodą rodziców kieruje ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) umożliwia uczniowi udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;
 - 4) podejmuje z uczniem pracę korekcyjno – kompensacyjną, zgodnie z zaleceniami poradni;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, o ile wpłynie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pisemna prośba rodziców.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13. Informacje o terminie egzaminu poprawkowego otrzymuje rodzic na piśmie wraz z zakresem materiału do egzaminu, który jest zgodny z obowiązującą podstawą programową. Odbiór informacji i materiałów rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
14. Zakres materiału do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
15. W przypadku egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, termin każdego z nich wyznacza się innego dnia.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
17. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut, część ustna 40 minut, w tym 10 minut na przygotowanie odpowiedzi. Między obiema częściami egzaminu uczniowi przysługują 15 minut przerwy.
19. Uchylono.
20. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu rekomendowanych w szkole.
21. O wyniku egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany przez przewodniczącą go komisji, po jego przeprowadzeniu i ustaleniu wyniku. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu w obecności komisji.
22. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy jeśli z części pisemnej i ustnej uzyska łącznie 75% przewidywanych punktów.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierającego w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46.

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły dokonuje analiz i sprawdzenia trybu ustalania oceny w stosunku, do której zgłoszono zastrzeżenia.
4. Dyrektor oddala zastrzeżenia jeśli stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W przypadku zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
9. W przypadku zastrzeżeń do trybu ustalenia, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: (nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: (imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem);
 - 3) protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;

- 4) do protokołu, o którym mowa w punkcie 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne; 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowi kończącemu szkołę podstawową, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 48.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zachowania wolności słowa i godności osobistej;
- 2) szacunku dla poglądów oraz przekonań własnych i jego rodziny;
- 3) poszanowania jego osoby;
- 4) jawnego wyrażania swoich poglądów i opinii, także dotyczących życia szkoły, jednakże w sposób nienaruszający niczyjej godności;
- 5) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i zainteresowaniami;

- 7) uzyskiwania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej również materialnej, od wychowawcy, nauczycieli, specjalistów szkolnych i dyrektora szkoły;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 9) korzystania z form pomocy socjalnej zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Przyznawania Pomocy Materialnej;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (tylko w uzasadnionych przypadkach – np. dwugodzinne sprawdziany dopuszczalne jest zatrzymanie go w sali lekcyjnej);
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie ogrodzonym wokół szkoły tylko w dni pogodne i ciepłe;
- 12) korzystania ze sprzętu i wyposażenia szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 13) skorzystania z telefonu komórkowego lub z telefonu w sekretariacie szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych sytuacjach (np. zdrowotnych), za zgodą wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- 14) zwolnienia przez wszystkich nauczycieli z obowiązku odrabiania pracy domowej w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 15) jawnego oceniania w czasie lekcji za swoją wiedzę i umiejętności, zgodnie z kryteriami i zasadami przedstawionymi przez każdego nauczyciela na początku roku szkolnego;
- 16) oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje za swoją wiedzę, kompetencje i umiejętności, a nie zachowanie, które ocenia się odrębnie według kryteriów oceniania zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem stosunku ucznia do zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły Podstawowej;
- 17) zgłoszenia nauczycielowi nieprzygotowania do lekcji przed jej rozpoczęciem, zgodnie z zasadami zawartymi w §39 ust 26;
- 18) informowania go o sprawdzianach i ich zakresie, tydzień przed ich terminem (nie dotyczy kartkówek z dwóch ostatnich lekcji), a o ich wynikach nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzonym sprawdzianie, w przypadku dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego nie później niż 3 tygodnie;
- 19) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości i kompetencji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 20) dostępu do darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 21) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej tego co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić i ustalenie dalszych kierunków współpracy z uczniem.

§ 49.

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne prace nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji i przerw.

§ 50.

1. Uczeń szkoły zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny.
2. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.
3. Dbą o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet w środowisku lokalnym i dalszym.
4. W czasie ważnych uroczystości szkolnych, środowiskowych, lokalnych i patriotycznych oraz w inne dni określone przez dyrektora, ucznia szkoły podstawowej obowiązuje strój galowy.
5. Zawsze dba o swój schludny i estetyczny wygląd:
 - 1) nie stosuje makijażu i tatuaży trwałych i nietrwałych;
 - 2) nie zmienia koloru włosów;

- 3) nie ma ekstrawaganckiej fryzury, stroju, biżuterii i pomalowanych paznokci;
 - 4) w przypadku zmiany koloru włosów podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych uczeń zobowiązany jest do przywrócenia naturalnego koloru.
6. Uczeń ma obowiązek w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę i rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności.
 7. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 8. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach online prowadzonych w czasie rzeczywistym oraz mieć przygotowany i sprawny technicznie mikrofon i kamerę.
 9. Uczeń codziennie przynosi do szkoły dzienniczek, gdzie na pierwszej stronie znajdują się dane ucznia (imię, nazwisko, klasa), podpisy rodziców oraz pieczęć szkoły. Strony dzienniczka muszą być ponumerowane.
 10. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole, wpisane do dzienniczka przez rodzica, przedstawia wychowawcy najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej zakończenia.
 11. W przypadku nieobecności ucznia na lekcjach w okresie nauki zdalnej, rodzic przesyła usprawiedliwienie do wychowawcy klasy, poprzez dziennik elektroniczny Librus, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej zakończenia. W sytuacji nieobecności ucznia na lekcjach online prowadzonych w czasie rzeczywistym, rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka, niezwłocznie przesyłając informację o jej powodach do wychowawcy klasy oraz do nauczyciela przedmiotu, poprzez dziennik elektroniczny Librus.
 12. Uczeń przestrzega następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji:
 - 1) wie, że usprawiedliwienia na kartkach nie będą przyjmowane;
 - 2) nieobecności bez terminowego usprawiedliwienia pozostają nieusprawiedliwione;
 - 3) zwolnienie z zajęć lekcyjnych wpisane przez rodzica do dzienniczka, przedstawia w danym dniu wychowawcy, który ma prawo je skopiować lub sfotografować. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przedstawia zwolnienie dyrektorowi szkoły;
 - 4) podpisane przez wychowawcę lub dyrektora zwolnienie, uczeń ma obowiązek okazać woźnej pełniącej dyżur w szatni;
 - 5) częste spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania.
 13. W przypadku uzasadnionych spóźnień np. wizytą lekarską uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie po przyjeździe na lekcję.

14. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia, a w przypadku gdy opuści więcej niż połowę przewidzianych w półroczu godzin lekcyjnych, może być nieklasyfikowany.

15. Ucznia obowiązuje:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 2) odrabianie prac domowych, przynoszenie podręczników, ćwiczeń, zeszytów, dzienniczka i innych pomocy wymaganych przez nauczycieli przedmiotów;
- 3) znajomość wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 4) sumienne pełnienie dyżurów w szkole i w klasie;
- 5) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 7) codzienna zmiana obuwia, (w szkole uczeń używa lekkiego przewiewnego obuwia tekstylnego na białych podeszwach);
- 8) dbanie o kwiaty w budynku, o ład i estetykę terenów zielonych wokół szkoły;
- 9) uczeń ma obowiązek dbać o wyposażenie szkoły. Za celowe, bezmyślne niszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia odpowiadają materialnie, o czym zostają poinformowani i poświadczają tę informację własnoręcznym podpisem w czasie pierwszego zebrania.

§ 51.

1. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, a także swoim koleżankom i kolegom w czasie:

- 5) powitania i rozmowy z nauczycielem, rodzicem czy pracownikiem szkoły przyjmuje postawę stojącą sygnalizuje chęć odpowiedzi na pytanie nauczyciela przez podniesienie ręki;
- 6) może udzielać odpowiedzi w pozycji siedzącej, ale na wyraźne polecenie nauczyciela jest zobowiązany wstać;
- 7) zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) nie utrudnia prowadzenia lekcji i nie przeszkadza innym w zdobywaniu wiedzy.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

- 1) używanie przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw postrzega się jako łamanie Regulaminu Szkoły Podstawowej. Uczeń korzystający z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela najpierw otrzymuje ostrzeżenie, a w przypadku ponownego użycia

telefonu komórkowego otrzymuje nauczyciel wpisuje mu negatywną ocenę z zachowania oraz uwagę negatywną. Ocena może być wstawiona do dziennika elektronicznego także przez nauczyciela dyżurującego;

- 2) konsekwencje niewłaściwego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub przerw określa WO w kryteriach oceny zachowania.
3. Uczeń akceptuje odmienne poglądy nauczycieli oraz kolegów i koleżanek.
 - 1) swoje opinie wyraża w sposób kulturalny;
 - 2) szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 3) szanuje poglądy i przekonania (także religijne) innych.
4. Uczeń, który z różnych względów nie będzie uczestniczył w lekcjach religii, ma obowiązek dostarczenia wychowawcy pisemnego oświadczenia od rodziców na początku roku szkolnego. W czasie trwania lekcji religii, uczeń, który w nich nie uczestniczy, ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej, a w przypadku nieobecności nauczyciela biblioteki, w świetlicy szkolnej.
5. Uczeń przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w stosunku do swoich koleżanek i kolegów
 - 1) szanuje należące do nich przedmioty;
 - 2) pełniąc dyżury, kulturalnie zwraca uwagę osobom zachowującym się niewłaściwie;
 - 3) przeciwstawia się przejawom agresji psychicznej i fizycznej, arogancji i wulgarności.
6. Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
7. Dbą o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów). Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych oraz reagować na niewłaściwe zachowania, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych. Takie zachowania należy zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać wszystkie regulaminy i zasady zachowania obowiązujące w szkole podstawowej.

§ 52.

1. Uczniowie będący na zajęciach w budynku szkolnym noszą zmienione przed ich rozpoczęciem obuwie przewiewne, tekstylne, mające jasne, czyste podeszwy.
2. Obuwie musi być zmienione przez ucznia niezależnie od pory roku i pozostawione w szatni w odpowiednich workach.
3. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów noszenie czystego, skromnego i estetycznego stroju.

4. Ekstrawagancję w stroju ucznia (odzież, biżuteria) i w jego wyglądzie (fryzura, makijaż, tatuaż trwałe i nietrwałe, pomalowane paznokcie), postrzega się jako łamanie Regulaminu Szkoły Podstawowej.
5. Ciągłe ekstrawaganckie lub zbyt swobodne ubieranie się, czy stosowanie makijażu wpływa na ocenę zachowania.
6. Młodzież szkolna ucząca się w Szkole Podstawowej, nie może w czasie roku szkolnego farbować włosów, nosić widocznej biżuterii i ekstrawaganckich lub niedbałych czy zbyt odkrywających ciało strojów. W przypadku zmiany koloru włosów podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych uczeń zobowiązany jest do przywrócenia naturalnego koloru.
7. W czasie ważnych uroczystości szkolnych, lokalnych, patriotycznych uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z wcześniejszym zaleceniem wychowawcy w stroju galowym; dziewczęta - biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie.
8. Uczeń nie może przebywać w sali lekcyjnej w nakryciu głowy, okularach przeciwsłonecznych, niezmiennym obuwiu czy okryciu wierzchnim.

§ 53.

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i klasy;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 5) udział w konkursach, zawodach szkolnych;
 - 6) reprezentowanie szkoły i udział w zawodach, turniejach;
 - 7) osiąganie sukcesów na miarę swoich możliwości.
2. Nagroda Dyrektora Szkoły zostaje przyznana uczniowi, który w danym roku szkolnym:
 - 1) osiągnął najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania;
 - 2) brał aktywny udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej;
 - 3) reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu co najmniej gminnym i osiągnął w nich miejsce nagradzane lub tytuł laureata bądź finalisty;
 - 4) w przypadku uzyskania równorzędnych wyników w nauce i zachowaniu przez więcej niż jednego ucznia, o przyznaniu Nagrody Dyrektora Szkoły decydują inne szczególne osiągnięcia, o których mowa w pkt. 2, 3;

- 5) za najlepsze osiągnięcia w nauce i zachowanie i jest przyznana w dwóch przedziałach wiekowych uczniów: z klas 4-6 i z klas 7-8.
3. Nagrody książkowe na zakończenie danego roku szkolnego otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie za udział w konkursach przedmiotowych oraz innych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia sportowe.
6. Dyplomy mogą być przyznawane uczniom na zakończenie roku szkolnego za dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązujących przedmiotów edukacyjnych 4,0 do 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie).
7. Uczniowie otrzymują dyplomy za udział w uroczystościach i konkursach szkolnych.
8. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który wyróżnił się wzorową postawą i wybitnymi osiągnięciami.
9. W trakcie roku szkolnego uczeń może zostać wyróżniony pochwałą wychowawcy, Dyrektora Szkoły.
10. Na wniosek wychowawcy klasy dyplomy przyznawane są rodzicom, którzy szczególnie zaangażowali się w prace na rzecz szkoły w danym roku szkolnym.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może przyznać uczniowi stypendium (forma nagrody).
12. Stypendium przyznane może być na dany rok szkolny lub półrocze uczniowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu i znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
13. Stypendium to przeznaczone jest na potrzeby edukacyjne ucznia (min. podręczniki, wycieczki, zielone szkoły).
14. Osoba odpowiedzialna za wydatkowanie pieniędzy i rozliczenie się z Radą Rodziców jest wychowawca ucznia w porozumieniu z rodzicem.
15. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującym Regulaminem Przyznawania i Wypłacania Stypendiów za wyniki w nauce oraz stypendiów za osiągnięcia sportowe dla uczniów szkoły podstawowej, który stanowi odrębny dokument przyjęty uchwałą rady rodziców. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie szkoły zspnowawies.edupage.org.

16. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
17. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału.
18. Zespół dokonuje analizy wniosku udzielając odpowiedzi na piśmie.
19. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi na wniosek rodzica.

§ 54.

1. Uczeń może zostać ukarany za naganne zachowanie i nieprzestrzeganie zasad regulaminu szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec innych uczniów;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania;
 - 5) zawieszeniem praw do korzystania z zajęć pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Jeśli wymienione rodzaje kar nie przynoszą oczekiwanych rezultatów lub w przypadku jednorazowego, szczególnie niebezpiecznego i drastycznego zachowania ucznia, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się w formie pisemnej od udzielonej mu kary w terminie trzech dni od powiadomienia.
7. W celu ponownego rozpatrzenia kary zastosowanej wobec ucznia należy złożyć pismo do dyrektora szkoły, który w terminie 14 dni podejmuje ostateczną decyzję.

§ 55.

1. Spory i konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca w obecności i z udziałem uczniów.
2. W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami pośredniczy wychowawca bądź opiekun samorządu.
3. W przypadku poważnego konfliktu sprawę rozpatruje i rozstrzyga dyrektor szkoły i pedagog szkolny.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Patronem Szkoły Podstawowej i Zespołu jest Mikołaj Kopernik.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkoły.
3. Ceremoniał szkoły stanowią:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) hymn szkoły;
 - 3) święto szkoły i jej patrona;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;

- 5) ślubowanie absolwentów;
- 6) kronika Szkoły;
- 7) Rajd Pęcicki;
- 8) uroczyste obchody Święta Niepodległości.

§ 57.

1. Skład Pocztu Sztandarowego powołuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Wyznacza się i zatwierdza drugi skład Pocztu (konieczność zastąpienia w przypadku choroby lub innych sytuacji losowych).
3. W skład Pocztu wchodzi troje najbardziej wyróżniających się w nauce i zachowaniu uczniów klas VII i VIII.
4. Są to uczniowie z najwyższą średnią ocen i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
5. Członkowie Pocztu Sztandarowego podczas uroczystości występują w stroju galowym.

§ 58.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może tworzyć fundusz dochodów własnych na koncie.
4. Plan finansowy zatwierdza Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Działalność finansową i gospodarczą w Szkole może ponadto prowadzić:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Środki finansowe uzyskane przez organy wymienione w ust. 4 są gromadzone na ich koncie i wydatkowane zgodnie z regulaminem uchwalonym przez te organy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
9. Statut szkoły podstawowej jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły: zspnowawies.edupage.org.