

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KPT. PIL. STANISŁAWA SKARŻYŃSKIEGO
W WARCIE



SPIS TREŚCI

STATUT.....	1
SZKOŁY PODSTAWOWEJ	1
ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	3
Cele i zadania szkoły.....	3
ROZDZIAŁ III.....	8
Organy szkoły – ich kompetencje i zadania.....	8
ROZDZIAŁ IV.....	12
Organizacja szkoły	12
ROZDZIAŁ V	18
Rekrutacja uczniów do szkoły.....	18
ROZDZIAŁ VI.....	18
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	18
ROZDZIAŁ VII	25
Uczniowie szkoły	25
ROZDZIAŁ VIII.....	29
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	29
ROZDZIAŁ IX.....	44
Klasyfikowanie i promowanie	44
ROZDZIAŁ X.....	51
Egzamin ósmoklasisty.....	51
ROZDZIAŁ XI.....	52
Bezpieczeństwo i opieka	52
ROZDZIAŁ XII	53
Postanowienia końcowe	53

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. kpt. pil. Stanisława Skarżyńskiego w Warcie.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej są obiekty oświatowe w Warcie przy ul. Koźmińskiej 11 i ul. Świętojańskiej 5. W obiekcie przy ul. Koźmińskiej 11 odbywają się zajęcia edukacyjne dla klas I – III, a przy ul. Świętojańskiej 5 dla klas IV – VIII.
3. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z godłem i napisem w otoku:

„SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. KPT. PIL. STANISŁAWA SKARŻYŃSKIEGO W WARCIE”

oraz pieczęci podłużnej:

*SZKOŁA PODSTAWOWA
im. kpt. pil. Stanisława Skarżyńskiego w Warcie
98-290 Warta, ul. Koźmińska 11
tel. (43) 82-59-877, tel. 571-948-763
email: sekretariat@sp-warta.pl*

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Warta, adres: Rynek im. Wł. St. Reymonta 1, 98 – 290 Warta, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi, adres: al. Kościuszki 120 a, 90 - 446 Łódź.
2. Cykl kształcenia dla oddziałów szkoły podstawowej trwa 8 lat.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do Szkoły Podstawowej w Warcie uczęszczają przede wszystkim uczniowie mieszkający na terenie obwodu szkoły z: Warty, Proboszczowic, Grzybek, Dusznik, Mikołajewic i Tomisławic. W przypadku wolnych miejsc w wyniku rekrutacji dyrektor może przyjąć uczniów z innych miejscowości – spoza obwodu szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a także określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych dokumentów.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły poprzez:

- 1) rzetelne realizowanie podstawy programowej,
- 2) tworzenie *Szkolnego zestawu programów* i opracowanie *Szkolnego zestawu podręczników*, które obowiązują podczas etapu edukacyjnego,
- 3) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania to obowiązek każdego nauczyciela,
- 4) wprowadzenie w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 5) rozbudzenie zamięłowania do czytania,
- 6) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 9) kształcenie umiejętności sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
- 10) przygotowanie do kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
- 11) przygotowanie do rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- 12) przygotowanie do pracy w zespole i społecznej aktywności, a także do aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
- 13) kształcenie umiejętności właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 14) wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 15) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania,
- 16) wyposażenie szkoły w niezbędne pomoce dydaktyczne i ich szerokie wykorzystanie,
- 17) zapewnienie ze strony nauczycieli pomocy uczniom w przypadkach trudności w zdobywaniu wymaganej wiedzy i umiejętności,
- 18) umożliwienie uczniom udziału w projektach, których realizację określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych.

3. Szkoła kształtuje środowiska wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym,
- 2) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,

- 4) kształcenie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 6) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 7) realizowanie *Programu wychowawczo–profilaktycznego* stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

4. W szkole sprawowana jest opieka nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 2) pozyskiwanie wsparcia od instytucji świadczących pomoc dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnienie szczególnej opieki uczniom niepełnosprawnym.

5. Kształcenie w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: empatii, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 6.** Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole określone jest odrębnymi przepisami.
- 7.** Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
- 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego.
- 8.** W szkole udzielana jest i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i wszystkich uczniów:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami uczniów, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) wychowawcy,
 - f) dyrektora,
 - g) pielęgniarki,
 - h) pracownika socjalnego lub asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego,
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym),
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów w grupie),
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów w grupie),
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów w grupie),
 - e) zajęć specjalistycznych: logopedycznych (do 4 uczniów w grupie),

- f) zajęć socjoterapeutycznych (jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z organem prowadzącym) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - g) zajęć rewalidacyjnych,
 - h) innych zajęć odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia zwanych zajęciami indywidualnymi,
 - i) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - j) porad, konsultacji,
 - k) warsztatów,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Informację należy wychowawcy przedłożyć pisemnie (wg obowiązującego wzoru), a wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli widzi taką potrzebę i informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 9) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w pkt 8 planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. Czynności te podejmuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji od nauczyciela lub innego specjalisty,
 - 10) wychowawca informuje pisemnie rodziców o ustalonych formach, okresie udzielanej pomocy i wymiarze godzin,
 - 11) zespół tworzony jest dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 12) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz w przypadku, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają przy planowaniu pomocy lub przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,
 - 13) wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią.

9. Opieka zdrowotna sprawowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz umowami zawartymi z zakładami opieki zdrowotnej. Gabinet pielęgniarstwa znajduje się w budynku mieszczącym się przy ul. Koźmińskiej 11 oraz przy ul. Świętojańskiej 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły są przeszkoleni do udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły – ich kompetencje i zadania

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. Kompetencje, zadania i obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, społecznego i kulturowego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej i po spełnieniu wymogów formalnych,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 9) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 12) dba o powierzone mienie,
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i zezwala, w drodze decyzji, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 15) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 16) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 20) przestrzega postanowień Statutu w sprawach nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program zaproponowany przez nauczyciela wg obowiązujących w szkole procedur,
- 24) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego na terenie szkoły,
- 26) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku *Plan nadzoru pedagogicznego* na dany rok szkolny,
- 27) do 31 sierpnia przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 28) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 29) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 30) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
- 31) realizuje zadania w zakresie żywienia określone w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) przyjmowanie do realizacji planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
- 4) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole program nauczania zaproponowany przez nauczyciela,
- 7) realizację form obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 7

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi rodzice uczniów klas I – VIII.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach tych, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Mechanizm wyboru rad oddziałowych oraz Rady Rodziców opisany jest w Regulaminie działalności Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas I – VIII.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji, tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
4. Samorząd Uczniowski współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i dyrektorem.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, na zaproszenie odpowiednio dyrektora lub przewodniczącego Rady Rodziców oraz z własnej inicjatywy, po uzyskaniu zgody przewodniczących tych organów.
6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przestrzegania zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia,
 - 3) opiniuje Program wychowawczo–profilaktyczny oraz zmiany w tym dokumencie.

§ 9

Zasady współdziałania organów:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany są przedkładane dyrektorowi nie później niż do końca września.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 10

Zasady rozwiązywania konfliktów w szkole i sporów między organami szkoły:

1. Dyrektor Szkoły zgodnie z zakresem kompetencji rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe, czyniąc to następująco:
 - 1) wyjaśnia sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie je pominięto,
 - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 4) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W przypadku spraw spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który powołuje komisję rozjemczą w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia w celu wyjaśnienia kwestii sporu. Decyzja komisji jest ostateczna.
3. Nauczyciele i rodzice w przypadku sporu czy zastrzeżeń informują bezpośrednio dyrektora, który dokonuje rozstrzygnięć. W szczególnych przypadkach sporów, których rozwiązanie nie jest możliwe przez dyrektora, zwraca się on do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego z prośbą o rozstrzygnięcie.

§ 11

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres i obowiązki wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sporządza miesięczny wykaz godzin ponadwymiarowych,
 - 6) sprawuje kontrolę nad prawidłowym przebiegiem dyżurów nauczycieli,
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora,
 - 8) pełni rolę pełnomocnika w Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 kwietnia danego roku, a opiniują: organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe.
4. Organ prowadzący może rozszerzyć arkusz organizacji o inne dane.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia po rekrutacji dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.

4. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której następuje konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego procedurę tę reguluje Regulamin zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
12. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie planowane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej dla danej klasy. Rodzice mają prawo zgłosić dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 14

1. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych*, które obowiązywać będą w danym roku szkolnym.
2. W szkole obowiązuje procedura dopuszczenia do użytku programów nauczania.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach I – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w z uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań. Mogą one być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
 - 5) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego,
 - 7) tworzenie warunków do pozyskiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) zakup i oprawa książek,
 - 9) prowadzenie inwentarza zbiorów bibliotecznych,
 - 10) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 11) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów,
 - 12) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacyjnych,
 - 13) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej,
 - 14) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 15) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 16) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 17) dokonywanie systematycznej cyfryzacji stanu inwentarza bibliotecznego.
3. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.

4. W bibliotece szkolnej gromadzone są książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Za zakup wyżej wymienionych oraz za czynności związane z gospodarowaniem nimi odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczniowie nieodpłatnie wypożyczają z biblioteki szkolnej podręczniki lub materiały edukacyjne. Uczniowie mają obowiązek zwrócić do biblioteki w stanie niezniszczonym wyżej wymienione w ostatnim tygodniu nauki szkolnej. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika przez ucznia, jego rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zwrócić szkole koszt zakupu wyżej wymienionych. Koszt ten corocznie określony jest przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. W pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego. Zajęcia odbywają się w wymiarze minimum 10 godzin w roku szkolnym dla klas VII i VIII.
2. Realizację tych godzin w danym roku szkolnym ustala się na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym każdy rok szkolny.
3. Zakres tematyczny podaje nauczyciel prowadzący te zajęcia przed rozpoczęciem realizacji tego przedmiotu w danym roku szkolnym.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz czas pracy rodziców, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb wykazanych w złożonych przez rodziców deklaracjach. Świetlica czynna jest w godzinach od 6.30 do 16.00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 osób.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 21

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

- 4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie działań w ramach szkolnego wolontariatu:**
- 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna – koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza i zespół nauczycieli wspomagających;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
 - 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współorganizujący poszczególne akcje.
- 5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza może być wspierana przez:**
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
- 6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje Regulamin działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza.**

§ 22

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i organizacjami działającymi w środowisku na rzecz wzajemnego rozwoju.

§ 23

1. W szkole działa zespół redakcyjny wydający gazetkę szkolną na wewnętrzny użytek.
2. *Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.sp-warta.pl/>.*
3. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa odpowiedni regulamin.

§ 24

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) sale gimnastyczne, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz sale ćwiczeń ruchowych z przyległymi szatniami,
 - 3) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
 - 4) gabinety pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 5) stołówki i zaplecze kuchenne,
 - 6) sale informatyczne wyposażone w komputery, które posiadają programy blokujące niepożądane treści pod względem wychowawczym,
 - 7) boiska szkolne,
 - 8) gabinety pielęgniarskie,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 10) szatnie,
 - 11) toalety.

2. Szkoła jest przystosowana na potrzeby osób niepełnosprawnych ruchowo (podjazd, winda, toaleta – budynek przy ul. Koźmińskiej 11).

ROZDZIAŁ V

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 25

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa *Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. kpt. pil. Stanisława Skarżyńskiego w Warcie*.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska: pracownik administracyjny – sekretarz szkoły i obsługa:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) woźni.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników:
 - 1) na stanowisku sekretarza szkoły:
 - a) prowadzenie rejestru uczniów,
 - b) prowadzenie księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów,
 - c) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ruchu uczniów,
 - d) rejestrowanie i przechowywanie akt,
 - e) wysyłanie korespondencji zwykłej i poleconej,
 - f) przygotowywanie odpowiedzi na niektóre pisma (wskazane przez dyrektora lub wicedyrektora),
 - g) przyjmowanie korespondencji, przedkładanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi,
 - h) wydawanie duplikatu świadectw w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - i) wydawanie legitymacji szkolnych i prowadzenie ewidencji,
 - j) prowadzenie księgi zwolnień lekarskich,
 - k) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczenia uczniów i nauczycieli,
 - l) prowadzenie ewidencji powypadkowej,
 - m) udzielanie informacji interesantom,
 - n) sporządzanie sprawozdań GUS,
 - o) przygotowywanie arkuszy ocen do oprawy,
 - p) przestrzegania przepisów prawa,

- q) sprawne, sumienne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań oraz innych obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy,
 - r) dbanie o dobro szkoły,
 - s) ochrona mienia szkoły,
 - t) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - u) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i porządku,
 - v) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 2) na stanowisku woźnego:
- a) utrzymanie czystości i porządku wokół całego obiektu szkolnego wraz z boiskami,
 - b) regularne koszenie trawy,
 - c) dbanie o rośliny zielone posadzone wokół szkoły, podlewanie ich i odchwaszczanie na bieżąco,
 - d) dbanie o czystość parkingu, chodnika przed szkołą i terenu wokół szkoły,
 - e) odśnieżanie terenu wokół szkoły i dachu budynku,
 - f) utrzymanie w należyтым porządku śmietnika szkolnego i koszy wokół szkoły,
 - g) piecza nad bezpieczeństwem budynku szkolnego (w tym także monitoringu wizyjnego) i całego powierzonego sprzętu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,
 - h) informowanie na bieżąco sekretarza szkoły o zaistniałych nieprawidłowościach w budynku szkoły,
 - i) dokonywanie drobnych napraw i usterek w obiekcie szkolnym (m.in. naprawianie stolików i ławek uczniowskich, szafek indywidualnych, zamków itp.), a także w zakresie c.o. i instalacji wodno-kanalizacyjnej,
 - j) zabezpieczanie sprzętu nagłaśniającego,
 - k) opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie,
 - l) otwieranie przed przerwą szatni i zamykanie po dzwonku na lekcję,
 - m) pełnienie dyżuru w szatni podczas przerw lekcyjnych, dbanie o porządek i bezpieczeństwo uczniów w niej się przebiegających,
 - n) obsługa węzła sieci ciepłej w budynku szkoły,
 - o) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń węzła c.o. i piwnic,
 - p) przestrzegania przepisów prawa,
 - q) sprawne, sumienne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań oraz innych obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy,
 - r) dbanie o dobro szkoły,
 - s) ochrona mienia szkoły,
 - t) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - u) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i porządku,
 - v) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

- 3) na stanowisku sprzątaczk:
- a) utrzymywanie na bieżąco czystości i porządku w wyznaczonych przez dyrektora szkoły pomieszczeniach,
 - b) przestrzegania przepisów prawa,
 - c) sprawne, sumienne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań oraz innych obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy,
 - d) dbałość o dobro szkoły,
 - e) ochrona mienia szkoły,
 - f) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - g) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i porządku,
 - h) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 27

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniu w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) zgłaszać dyrektorowi występowanie usterek,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu; sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 13) podnosić, aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 19) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 20) przedstawić dyrektorowi program nauczania zapewniający realizację podstawy programowej,
- 21) prawidłowo realizować programy nauczania i dążyć do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników, tworzyć warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
- 22) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażać do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
- 23) upowszechniać samorządność, jako metodę wychowawczą,
- 24) chronić uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia poprzez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- 25) systematycznie współpracować z domem rodzinnym uczniów,
- 26) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 27) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 28) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 29) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 30) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 31) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 32) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji,
- 33) realizowanie edukacji medialnej, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 34) współtworzenie i realizowanie Szkolnego zestawu programów nauczania, oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego, tworzącego spójną całość, uwzględniającego wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, będącego zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela,
- 35) współdziałanie w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, podręczników, innowacji, środków dydaktycznych i metod kształcenia,
- 36) pełnienie funkcji opiekuna zespołu uczniów realizujących projekt edukacyjny,

- 37) uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych oraz wykonywanie ich uchwał,
- 38) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 39) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, określonych w opiniach lub orzeczeniach wydawanych przez poradnie,
- 40) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 41) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 42) informowanie wychowawcy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 43) dzielenie się doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowanie opieki nad młodymi nauczycielami,
- 44) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w art. 6 KN.

§ 28

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi propozycji podręcznika oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych z zakresu danej edukacji,
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym zespołem klasowym na każdym z etapów edukacyjnych.
3. Wychowawca pełni funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) opracowanie planu pracy wychowawcy klasy,
 - 5) uczestniczenie w komisjach d.s. spornych dotyczących uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, pkt.1 winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postęp w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 7) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.
6. Wychowawca klasy w szczególności odpowiada za:
 - 1) organizowanie samorządności klasowej,
 - 2) rozwijanie tradycji,
 - 3) organizowanie imprez klasowych,
 - 4) wspólne planowanie i zagospodarowywanie sali lekcyjnej powierzonej opiece,
 - 5) przekazywanie informacji o osiągnięciach uczniów,
 - 6) czuwanie nad frekwencją uczniów;
 - 7) prowadzenie zebrań z rodzicami,
 - 8) wychowanie społeczno-moralne; umożliwianie uczniom prezentowania swego stanowiska wobec aktualnych problemów społecznych i politycznych drogą dialogu i tolerancji dla przejawianych postaw,
 - 9) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska poprzez prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły, ochrony środowiska itp.,
 - 10) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków podejmowania samodzielnych decyzji w zakresie planowania, samokontroli i samooceny,
 - 11) zapoznanie rodziców ze *Statutem Szkoły*, *Programem wychowawczo-profilaktycznym* oraz innymi przepisami prawa szkolnego.

7. Wychowawca wypełnia określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa, inne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

§ 30

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 9) 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,
- 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz instytucji współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
- 3) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń,

- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy ze służbami i instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 6) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną,
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 8) dokumentowanie działań,
- 9) własne doskonalenie,
- 10) przeprowadzanie próbnych ewakuacji.

3. Zadania szkolnego rzecznika praw ucznia:

- 1) egzekwowanie i przestrzeganie praw dotyczących praw uczniów,
- 2) propagowanie nowych przepisów dotyczących praw uczniów,
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawiania na jej forum problemów przestrzegania praw uczniów,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych – prawa dziecka.
- 5) uczestniczenie w komisjach d.s. spornych dotyczących uczniów.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 31

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu i zamieszkujący w obwodzie szkoły. W przypadku wolnych miejsc w wyniku rekrutacji dyrektor może przyjąć uczniów z innych miejscowości – spoza obwodu szkoły.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z obwodu innej szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą.

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,

- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swojej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez szkołę,
- 7) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania,
- 2) niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły w strojach, w których odsłonięty jest brzuch, ramiona, czy nadmiernie eksponowany dekolt; niedopuszczalne są stroje wyrażające akceptację różnych subkultur młodzieżowych, kontrowersyjne napisy na ubraniach, noszenie na terenie czapek i kapturów; niedopuszczalne jest malowanie paznokci, farbowanie włosów i makijaż, uczeń powinien nosić czyste, skromne ubranie oraz dbać o przyzwoity wygląd osobisty,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 11) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły w formie pisemnej sporządzonej przez rodziców/prawnych opiekunów (dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów),
- 12) wyłączyć/wyciszyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją, gdyż podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych. aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone z wyłączoną wibracją i schowane do plecaka/ torby, dotyczy to również słuchawek.
 - a) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,

- b) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych w celu kontaktu z rodzicem/opiekunem,
- c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
- d) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,
- e) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach,
- f) korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą opiekuna świetlicy,
- g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
- h) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęty elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
- i) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- j) łamanie powyższych zasad korzystania z telefonu skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej.

3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) 100% frekwencję.

4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe.

6. Ustala się następujące nagrody w wyniku klasyfikacji końcoworocznej:

- 1) Wszyscy uczniowie klas I nagradzani są nagrodą książkową za zaangażowanie w proces edukacyjny w roku szkolnym.
- 2) Uczniowie klas II - III nagradzani są nagrodą za szczególne osiągnięcia, poziom wiedzy, umiejętności oraz wyróżniającą się kulturę osobistą w stosunku do rówieśników i osób dorosłych według następujących kryteriów:
 - a) zachowanie: właściwie współdziała w grupie, jest systematyczny i obowiązkowy w pracy;

- b) umiejętności edukacyjne (dopuszcza się tylko 3 z wymienionych na poziomie stopnia „ładnie”): technika czytania; czytanie ze zrozumieniem; poprawność ortograficzna; wypowiedzi ustne; wypowiedzi pisemne; rachunek pamięciowy; rozwiązywanie zadań; wiedza o otaczającym środowisku; aktywność; wkład pracy na przedmiotach artystycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych.
- 3) Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową. W klasie VIII uczeń uzyskuje nagrodę książkową za średnią ocen uzyskaną tylko w tej klasie, natomiast na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się także oceny z przedmiotów, których edukacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
- 4) Do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii czy etyki.
- 5) Uczniowie, którzy uzyskali średnią co najmniej 4,50 są wyróżnieni odczytaniem ich nazwisk na apelu kończącym rok szkolny.
- 6) Nagrody książkowe lub rzeczowe otrzymują uczniowie:
 - a) za szczególne osiągnięcia w sporcie,
 - b) laureaci i finaliści wojewódzkich i powiatowych konkursów przedmiotowych i olimpiad,
 - c) za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły,
 - d) za zajęcie trzech pierwszych miejsc w szkolnych konkursach przedmiotowych,
 - e) dyplomy otrzymują uczniowie za udział w rejonowych i międzyszkolnych konkursach przedmiotowych,
 - f) dyplomy otrzymują uczniowie za 100% frekwencję w roku szkolnym (nie dopuszcza się ani jednego dnia nieobecności – dopuszcza się 4 godziny nieobecne usprawiedliwione, 3 spóźnienia traktowane są jak 1 godzina nieobecności),
 - g) list gratulacyjny za wyniki w nauce, szczególne osiągnięcia dla rodziców klas III oraz klas IV - VIII.

7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Uczniowie uzyskują stypendia naukowe i sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez organ prowadzący.

10. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej szkole.

11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może przenieść do innej szkoły ucznia, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego człowieka,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) narusza postanowienia *Statutu Szkoły*.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 7 września 1991 r, o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 poz. 60, ze zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom/, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich,
 - 2) bieżące ocenianie postępów ucznia,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne,
 - 4) ustalanie ocen rocznych, klasyfikowanie na koniec roku szkolnego,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. W ocenianiu bieżącym w I etapie kształcenia stosuje się:

- 1) krótkie wyrażenia np. „BRAWO” oraz symbole cyfrowe 1 - 6, nieopatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) przyjmuje się następujące oceny - symbole cyfrowe:
 - a) ocena WSPANIALE – 6;
 - b) ocena BARDZO DOBRZE – 5;
 - c) ocena ŁADNIE – 4;
 - d) ocena POSTARAJ SIĘ – 3;
 - e) ocena POMYŚL - 2;
 - f) ocena PRACUJ WIĘCEJ – 1.
- 3) stosuje się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

liczba	Nazwa wymagania	Kryteria wymagań
6	bardzo wysoko	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie bardzo wysokim, osiągając próg procentowy w zakresie 100% - 98%
5	wysoko	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie wysokim, osiągając próg procentowy w zakresie 97% - 85%
4	dobrze	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie dobrym, osiągając próg procentowy w zakresie 84% - 70%
3	przeciętnie	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie przeciętnym, osiągając próg procentowy w zakresie 69% - 45%
2	słabo	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie słabym, osiągając próg procentowy w zakresie 44% - 35%
1	bardzo słabo	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym na poziomie bardzo słabym, osiągając próg procentowy w zakresie 35% - 0%

- 4) W I etapie kształcenia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
- 5) W I etapie edukacyjnym obowiązują następujące wpisy na świadectwo i w arkusz ocen uwzględniające poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka nowożytnego oraz edukacji informatycznej:

- a) Rozumienie, znajomość słownictwa oraz wypowiedzi z języka angielskiego uczeń opanował na poziomie: bardzo wysokim, wysokim, zadawalającym, przeciętnym, słabym.
 - b) W zależności od osiągnięć ucznia i jego ocen częściowych ocena roczna edukacji informatycznej ma następujący zapis: uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania edukacyjne przy wykorzystaniu komputera; uczeń z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania edukacyjne przy wykorzystaniu komputera.
- 6) Oceniając wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III, do dziennika elektronicznego wpisuje się liczbę, odpowiadającą kryteriom wymagań.

6. Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) prace klasowe - pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z edukacji wczesnoszkolnej (formy przeznaczone na jedną jednostkę lekcyjną z możliwością przedłużenia wg indywidualnych potrzeb uczniów);
- 2) sprawdziany – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności (z zakresu omówionego i utrwalonego kręgu tematycznego, czytania ze zrozumieniem, pisanie ze słuchu, z pamięci, przepisywania tekstu; formy przeznaczone na jedną jednostkę lekcyjną);
- 3) kartkówki – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności wybranego zakresu tematycznego (forma kilkuminutowa – do 15 minut);
- 4) test – to pisemna forma sprawdzenia wiedzy za pomocą pytań zamkniętych (forma kilkudziesięciominutowa – do 30 minut);
- 5) technika czytania opracowanego i nowego tekstu;
- 6) recytacja wierszy;
- 7) rozwiązywanie, układanie i przekształcanie zadań tekstowych;
- 8) aktywność ucznia na zajęciach;
- 9) praca domowa;
- 10) praca dla chętnych uczniów.

7. Podczas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem możliwych środków komunikacji elektronicznej np. wideokonferencji lub rozmowy telefonicznej;
- 2) prace pisemne: karty pracy, testy, praca w zeszycie, sprawdziany, które uczeń przesyła do nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie oraz za pomocą ustalonego z uczniem komunikatora elektronicznego;
- 3) zajęcia praktyczne; rodzaj wykonania pracy nauczyciel ustala z uczniem; uczeń ma obowiązek wykonać czynność w wyznaczonym przez nauczyciela terminie oraz za pomocą ustalonego z nauczycielem komunikatora elektronicznego;
- 4) W czasie kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek wykonać pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie oraz za pomocą ustalonego z uczniem komunikatora elektronicznego. Brak wykonania pracy skutkuje wpisaniem do dziennika elektronicznego zapisu „brak zaliczenia lub brak zadania w skrócie”.

Jest to informacja, która oznacza, że uczeń może pracę zaliczyć w ciągu najbliższych dni (termin ustala nauczyciel). Jeżeli uczeń nie wywiąże się z pracy w dodatkowym terminie otrzymuje odpowiednio dla etapu kształcenia ocenę niedostateczną lub „ocena PRACUJ WIĘCEJ – 1”. Terminy prac pisemnych nauczyciel indywidualnie ustala z uczniami. Nauczyciel ustalający ocenę - cyfrową, powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny ma postać pisemnego komentarza.

- 5) Zapis w dzienniku elektronicznym „brak zaliczenia lub brak zadania w skrócie „bz” stosowany jest również w czasie nauczania stacjonarnego. Jest to informacja dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, która oznacza, że uczeń może pracę zaliczyć.

8. W II etapie edukacyjnym:

- 1) w przypadku ocen bieżących przyjmuje się stosowanie „+” i „-”. Nauczyciel zobowiązany jest do określenia kryteriów ich stosowania, np. stosując punktację za pracę pisemną, dolna granica punktów na daną ocenę to „-”, górna granica to „+”.
- 2) Formy częstotliwości i narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów w II etapie edukacyjnym.
 - a) Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia: odpowiedzi ustne lub kartkówki obejmujące materiał z ostatniej lekcji lub ostatnich kilku lekcji, na których ćwiczona była ta sama umiejętność (forma kilkuminutowa – do 10 minut); sprawdziany obejmujące materiał kilku jednostek tematycznych (formy kilkunastominutowe - do 20 minut); prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego działu lub kilku obejmujących to samo zagadnienie oraz wypracowanie klasowe (formy przeznaczone na jedną lub dwie jednostki lekcyjne); zajęcia praktyczne (szczególnie dotyczące wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki); prace dodatkowe (uczeń może uczestniczyć w różnych formach aktywności np. aktywny udział w lekcji, zbieranie dodatkowych informacji, referaty, projekty, itp. Trzykrotne wykazanie się aktywnością zostaje nagrodzone oceną bardzo dobrą).
 - b) Podczas kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek wykonać pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie oraz za pomocą ustalonego z uczniem komunikatora elektronicznego. Brak wykonania pracy skutkuje wpisaniem do dziennika elektronicznego zapisu „brak zaliczenia w skrócie bz” – jest to informacja zwrotna dla ucznia i rodzica. Taki stan pozostaje do wyjaśnienia sytuacji przez ucznia lub rodzica. Nauczyciel na tym etapie wyznacza dodatkowy termin zaliczenia dla ucznia. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z pracy w dodatkowym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 3) Prace klasowe oraz wypracowania powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Powinny być poprzedzone powtórzeniem lub podsumowaniem wiadomości, a termin ich przeprowadzenia odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z kilkudniowym wyprzedzeniem, a

termin ich przeprowadzenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane. W tygodniu uczeń może pisać maksymalnie 2 prace klasowe i 3 sprawdziany (1 forma dziennie). Wychowawca klasy kontroluje obciążenie uczniów pracami klasowymi i sprawdzianami. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Podczas kształcenia na odległość sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel odsyła uczniowi za pomocą ustalonego z uczniem komunikatora elektronicznego.

- 4) Nauczyciel ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić. Podczas kształcenia na odległość uzasadnienie oceny za pracę pisemną ma postać pisemnego komentarza.
- 5) Oceny klasyfikacyjne w II etapie edukacyjnym ustala się na podstawie minimum 4 ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku gdy na dany przedmiot przewidziana jest 1 godzina w tygodniu, dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej na podstawie 3 ocen cząstkowych. Podczas kształcenia na odległość oceny klasyfikacyjne w II etapie edukacyjnym ustala się na podstawie minimum 3 ocen bieżących z danego przedmiotu. W przypadku, gdy na dany przedmiot przewidziana jest 1 godzina w tygodniu, dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej na podstawie 2 ocen bieżących.
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, to znaczy, że jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyska ocenę niedostateczną, nauczyciel zobowiązany jest do stworzenia dla ucznia programu naprawczego, który umożliwi uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach z danego zajęcia edukacyjnego.
- 8) Ocenianie prac pisemnych dokonywane jest według następującej skali:

lp.	procentowe proporcje	ocena
1.	0% - 34%	ocena niedostateczna
2.	35% -44%	ocena dopuszczająca
3.	45% - 69%	ocena dostateczna
4.	70% - 84%	ocena dobra
5.	85% - 97%	ocena bardzo dobra
6.	98% -100%	ocena celująca

- 9) Jeśli ocena z pracy klasowej nie satysfakcjonuje ucznia, może on deklarować ponowne pisanie pracy. Gdy uczeń przystąpi do ponownego pisania pracy, uzyskaną ocenę wpisuje się obok wcześniejszej i w kwadratowym nawiasie.

- 10) Spisywanie prac klasowych jest oszustwem. Spisaną pracę klasową należy unieważnić. Uczeń może pisać ją ponownie w terminie pisania przez innych uczniów poprawy, jednak bez możliwości poprawienia tej pracy.

9. Informacja o postępach i ocenach uczniów udzielana jest:

- 1) uczniom: słownie, pisemnie, w postaci oceny, recenzji, w postaci wyróżnień, pochwał, nagród, dyplomów uznania;
- 2) rodzicom w formie ustnej lub pisemnej w trakcie wywiadówek, indywidualnych rozmów i konsultacji w ciągu roku szkolnego, na życzenie rodziców, na prośbę nauczyciela;
- 3) wychowawcom klas, przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów – w różnej formie i czasie w zależności od potrzeb, w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej.

10. Terminy dotyczące warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznej oceny opisowej w I etapie kształcenia, rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu oraz ocenie zachowania w klasach IV-VIII. Ustalona ocena przewidywana może ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu weryfikującego tę ocenę.

Pn.		
Wt.		
Śr.	→	wpisanie przewidywanej oceny opisowej, rocznej oceny z przedmiotu, rocznej oceny zachowania w klasach IV – VIII
Czw.	→	przekazanie informacji rodzicom/prawnym opiekunom
Pt.	→	składanie odwołań pisemnych do dyrektora szkoły do godz. 11.00; 11.00 – 12.00 - rozpatrywanie podań; 13.00 - zapoznanie ucznia z wymaganiami
Sb.		
Ndz.		
<hr style="border: 1px solid red;"/>		
Pn.	→	EGZAMIN/PRACA KOMISJI WERYFIKUJĄCEJ OCENĘ ZACHOWANIA - ostateczne ustalenie oceny rocznej; posiedzenie Rady Pedagogicznej
Wt.		
Śr.		
Czw.		
Pt.	→	zakończenie roku szkolnego
Sb.		
Ndz.		

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania dyrektor powołuje zespół w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący,

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 3) nauczyciel, który ustalił ocenę, ma prawo odmówić pracy w/w zespole.

12. Nauczyciel, który ustalił ocenę, zobowiązany jest do opracowania zakresu materiału obowiązującego ucznia odwołującego się od danej oceny. Dla II etapu kształcenia zakres materiału może obejmować tylko wymagania z poziomu o 1 wyższego niż proponowana ocena, np. jeśli uczeń odwołuje się od oceny dopuszczającej (2) wymagania dotyczyć będą tylko oceny dostatecznej (3).

13. Zasady oceniania zachowania ucznia:

1. Zasady współżycia społecznego i normy etyczne, które winny być respektowane przez uczniów:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom w zachowaniu i w mowie oraz godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

2. Kryteria regulujące śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w klasach I-III:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - a) rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
 - b) systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) dba o tradycje szkoły;
 - a) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
 - b) zachowuje powagę podczas uroczystości szkolnych;
 - c) okazuje szacunek innym osobom;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) przestrzega norm i zasad obowiązujących w klasie i w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 4) okazuje szacunek innym osobom i w szkole i poza nią;
 - a) dba o poprawność języka ojczystego i właściwe relacje z innymi uczniami oraz pracownikami szkoły;
 - b) jest tolerancyjny.

3. W II etapie edukacyjnym ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) kulturę osobistą (w szkole i poza nią);
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;

- c) angażowanie się w życie szkoły.
- 2) Nauczyciel, który zauważa pozytywne lub negatywne przejawy, dotyczące zachowania i funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią, ma obowiązek zapisywać te uwagi w dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym na uwagi o uczniu.
 - 3) Wychowawca klasy jest zobowiązany skonsultować zaproponowaną przez siebie ocenę zachowania z pozostałymi nauczycielami szkoły.
 - 4) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie samooceny ucznia, opinii nauczycieli i opinii oddziału klasowego.
 - 5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

a) wzorowe;	-	wz;
b) bardzo dobre;	-	bdb;
c) dobre;	-	db;
d) poprawne;	-	pop;
e) nieodpowiednie;	-	ndp;
f) naganne,	-	ng.
- 6) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **wzorową**:
- a) w dzienniku lekcyjnym widać jedynie uwagi pozytywne;
 - b) wychodzi z inicjatywą i bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - c) jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole);
 - d) zawsze okazuje szacunek w stosunku do osób dorosłych, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - e) zawsze dba o kulturę słowa;
 - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom;
 - g) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - h) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;
 - i) przestrzega wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
- 7) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **bardzo dobrą**:
- a) w dzienniku lekcyjnym widać uwagi pozytywne oraz nie odnotowane są uwagi negatywne;
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - c) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się kilka spóźnień), systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma na bieżąco usprawiedliwione;
 - d) zawsze okazuje szacunek w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów;
 - e) dba o kulturę słowa;

- f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom;
 - g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - h) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty;
 - i) przestrzega wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
- 8) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **dobrą**:
- a) w dzienniku lekcyjnym nie widać uwag pozytywnych oraz ani negatywnych;
 - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - c) stara się być punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - d) okazuje szacunek wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek;
 - e) dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia;
 - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom;
 - g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - h) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, rzadko popada w konflikty;
 - i) przestrzega wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
- 9) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **poprawną**:
- a) w dzienniku lekcyjnym nie widać uwag pozytywnych, pojawiają się uwagi negatywne;
 - b) czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, raczej nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - c) często spóźnia się na lekcje, nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - d) okazuje szacunek wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek;
 - e) nie dba o kulturę języka;
 - f) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom;
 - g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - h) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, rzadko popada w konflikty;
 - i) stara się przestrzegać wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
- 10) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **nieodpowiednią**:
- a) w dzienniku lekcyjnym nie widać uwag pozytywnych oraz pojawiają się liczne uwagi negatywne;
 - b) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) często spóźnia się na lekcje, nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

- d) nie zawsze okazuje szacunek wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek, zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób;
- e) używa wulgaryzmów;
- f) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, sporadycznie ulega nałogom;
- g) nie szanuje własności szkolnej i kolegów, nie dba o porządek otoczenia;
- h) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;
- i) nie przestrzega wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;

11) Szczegółowe kryteria zachowania na ocenę **naganna**:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z niżej wymienionych czynów:

- a) łamiąc przepisy i postanowienia szkolne nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych: jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie;
- c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
- d) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne;
- e) wpływa destrukcyjnie na innych uczniów;
- f) ulega nałogom i bez skrępowania afiszuje się nimi;
- g) dokonuje wyłudzeń;
- h) fałszuje dokumenty;
- i) nie przestrzega wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy, pierwsze półrocze kończy klasyfikacja śródroczna, po zakończeniu drugiego następuje klasyfikacja roczna.
3. Nauczyciele dokonują wewnątrzszkolnego oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego wg przyjętej skali ocen.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do 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 na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W kl. I – III szkoły podstawowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej obowiązuje opisowa ocena osiągnięć uczniów. Pełni ona następujące funkcje:
- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
 - 5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą, mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju.
6. Na lekcjach religii w ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym w I etapie kształcenia stosowane są stopnie wg skali obowiązującej w klasach IV – VIII. Ocena klasyfikacyjna z edukacji informatycznej i języka obcego nowożytnego obejmuje opis umiejętności z zakresu programu realizowanego w danej klasie.
7. W klasach IV - VIII ocenie podlegają następujące zajęcia edukacyjne: język polski, język obcy nowożytny, przyroda, matematyka, historia, technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, religia, biologia, geografia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wiedza o społeczeństwie:
- 1) w kl. IV – VIII obowiązują oceny bieżące i klasyfikacyjne wg skali:

stopień celujący	–	6
stopień bardzo dobry	–	5
stopień dobry	–	4
stopień dostateczny	–	3
stopień dopuszczający	–	2
stopień niedostateczny	–	1

- 2) oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami wg skali sześciostopniowej,
- 3) oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
- 4) oceny są jawne dla uczniów jak i rodziców /prawnych opiekunów/. Oceny są uzasadniane ustnie lub pisemnie. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ na ich prośbę. Dopuszcza się wykonanie kopii danej pracy. Prace są przechowywane w szkole przez nauczycieli uczących danego przedmiotu do końca bieżącego roku szkolnego,
- 5) nauczyciele zobowiązani są dokumentować osiągnięcia ucznia w:
 - a) dzienniku,
 - b) arkuszach ocen.
- 6) każdy nauczyciel zobowiązany jest do tworzenia przedmiotowego systemu oceniania.

8. Zasady oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opierają się na następujących założeniach:

- 1) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
- 2) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,
- 3) ocenianie jest systematyczne,
- 4) ocenia się przyrost wiedzy i umiejętności,
- 5) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się,
- 6) w ocenianiu wykorzystane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują wszystkich uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:

- 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Termin ustalenia ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów wyznacza się na 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ocen rocznych wg § 33 ust. 10. W przypadku kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami/ w sytuacji, kiedy nauczyciel przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom/ informację o braku postępów w nauce szkolnej ucznia, bądź problemach wychowawczych ustala się następujące zasady (obowiązujące w klasach I-VIII):

- 1) wzywa się rodziców/prawnych opiekunów pisemnym wezwaniem (list polecony),

- 2) informację przekazuje się pisemnie (w dwóch egzemplarzach – jeden pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy podpisany przez rodziców, drugi otrzymuje rodzic/prawny opiekun),
- 3) w szczególnych przypadkach informację ustną lub pisemną przekazuje się w obecności pedagoga szkolnego lub dyrektora,
- 4) w przypadku odmowy podpisu przez rodziców/prawnych opiekunów sporządza się stosowną notatkę z przebiegu spotkania,
- 5) o indywidualnych kontaktach z rodzicami/prawnymi opiekunami w szczególnych przypadkach wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły.

§ 35

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego w wykonywanie ćwiczeń przez ucznia, należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu:
 - 1) nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika lekcyjnego przewidywanej oceny zgodnie z ustalonym trybem,
 - 2) przedstawia uczniowi przewidywaną ocenę i uzasadnia ją,
 - 3) przewidywane terminy określa § 33 ust. 10.
2. Sposób powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1) każdy uczeń otrzymuje od wychowawcy kartkę ze wszystkimi przewidywanymi rocznymi ocenami z datą za pokwitowaniem (podpis),
 - 2) niedopuszczalny jest zapis np. 3/4 - nauczyciel powinien zaproponować jedną ocenę, od której uczniom i jego rodzicom/prawnym opiekunom/ przysługuje odwołanie,
 - 3) w przypadku choroby lub nieobecności ucznia obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna/ jest stawienie się do szkoły w celu zapoznania się z ocenami. Rodzic/prawny opiekun/ składa odwołanie pisemne do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem. Podanie jest rozpatrywane przez zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca i pedagog szkolny.
3. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od oceny przewidywanej z każdego przedmiotu.
4. Prawo do egzaminu nie przysługuje, gdy:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie/ nie dotrzyмали ustalonych terminów odwołania,
 - 2) uczeń jest nieklasyfikowany.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania obowiązują przepisy zawarte w § 33 ust. 10.

§ 37

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej w I etapie kształcenia:
 - 1) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom przewidywaną ocenę na piśmie za pokwitowaniem odbioru,
 - 2) nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika lekcyjnego przewidywanej oceny zgodnie z ustalonym trybem,
 - 3) przewidywane terminy określa Regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Sposób powiadomienia rodziców:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie/ zapoznają się z przewidywaną oceną w obecności wychowawcy klasy,
- 2) rodzice/prawni opiekunowie/ składają czytelny podpis i datę o zapoznaniu się z przedłożoną oceną,
- 3) w przypadku odmowy podpisu przez rodziców/prawnych opiekunów wychowawca w obecności dyrektora/pedagoga szkolnego sporządza stosowną notatkę służbową, która zostaje dołączona do dokumentacji szkolnej,
- 4) w przypadku nie stawienia się w wyznaczonym terminie lub odmowy przyjęcia proponowanej oceny rocznej przez rodziców/prawnych opiekunów, powiadamia się ich listownie za potwierdzeniem odbioru.

3. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od przewidywanej oceny rocznej.

4. Prawo do egzaminu nie przysługuje, gdy:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie/ nie dotrzymali ustalonych terminów odwołania,
- 2) uczeń jest nieklasyfikowany.

§ 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad określonych w podstawowych obszarach:

- 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.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Czyni to na pierwszej lekcji wychowawczej w nowym roku szkolnym i na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń jest zobowiązany do indywidualnego zapoznania się z tymi informacjami poprzez kontakt z nauczycielem przedmiotu lub stroną internetową.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia w klasach I - III jest oceną opisową.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz uwzględniając opinie zespołu klasowego, samoocenę ucznia, jak również opinie dorosłych, stanowiących środowisko ucznia.
8. Uczeń jego rodzice/prawni opiekunowie/ mają możliwość odwołania się od przewidywanej oceny rocznej zachowania. Pisemne odwołanie składają rodzice do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców/prawnych opiekunów/ od przewidywanej oceny rocznej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły (przewodniczący),
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog,
 - 4) wytypowany nauczyciel uczący w tej klasie,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
9. Komisja na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpatrzy sposób ustalenia oceny zachowania i ustanowi ocenę. O ocenie zostanie poinformowany uczeń, rodzice/prawni opiekunowie/.

ROZDZIAŁ IX

Klasyfikowanie i promowanie

§ 39

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Wyniki klasyfikacyjne są zatwierdzane uchwałą Rady Pedagogicznej. Klasyfikacja śródroczna, roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia

w danym półroczu, roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny, zachowania, z wyjątkiem religii są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom rozwoju i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna,
- 2) edukacja społeczna,
- 3) edukacja przyrodnicza,
- 4) edukacja matematyczna,
- 5) edukacja językowa - język obcy nowożytny,
- 6) edukacja muzyczna,
- 7) edukacja plastyczna,
- 8) edukacja informatyczna,
- 9) wychowanie fizyczne.

2. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej jest udokumentowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym. Arkusz ocen wychowawca wypełnia komputerowo. Świadectwa szkolne z wydrukiem komputerowym sporządza się na oryginalnym druku świadectw kl. I-III, wydanym przez odpowiednie władze.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
4. Oceny z klasyfikacji śródrocznej są przekazywane rodzicom na wydruku poszczególnych zajęć edukacyjnych. Oceny z klasyfikacji rocznej są wypisywane na świadectwach szkolnych komputerowo na drukach świadectw wydanych przez odpowiednie władze.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego

osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Przypada ona na połowę okresu przeznaczanego na rok szkolny. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalony jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
12. W klasach I - III na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice/prawni opiekunowie ucznia zagrożonego brakiem promocji do klasy programowo wyższej, otrzymują na piśmie propozycję rocznej oceny opisowej, wg sposobu powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów ustalonym w szkole.
13. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej /rocznej, wychowawca ma obowiązek powiadomić o tym ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach z czego jeden z podpisem rodzica /prawnego opiekuna zostaje w dokumentacji szkoły.
14. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana ocena jest niesłuszna. Wówczas uczeń może zdawać egzamin weryfikujący ocenę według trybu i warunków ustalonych w statucie szkoły.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę rodziców /prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. 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/prawnymi opiekunami.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 23 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 23;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 26.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 27.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 31 i 32.
- 28.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 31, 32 i 41.
- 29.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 31 i 32.
- 30.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej 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.
- 31.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza egzamin wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
- 32.** Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami/.
- 33.** W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 34.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt 33 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 35.** Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 41.
- 36.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu wiadomości i umiejętności, o którym mowa ust. 32 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

37. Do protokołu, o którym mowa w ust. 36 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
39. Egzamin w terminie dodatkowym nie może się odbyć po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
40. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
41. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
42. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
43. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
44. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 43 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
45. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

46. 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.
47. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. W kl. IV – VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał na koniec roku szkolnego oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X

Egzamin ósmoklasisty

§ 41

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

Bezpieczeństwo i opieka

§ 42

1. Wóźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu wóźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz przebieralnie powinny być zamknięte.
3. Za organizację szatni odpowiada wóźny. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wóźnego wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów,
 - 8) kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę motorowerową,
 - 9) umożliwienie spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozkładu zajęć w każdym dniu,
 - 11) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych zgodnie z obowiązującym planem ponosi odpowiedzialność nauczyciel prowadzący te zajęcia. Sprawdza on listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdza ten fakt w dzienniku.
6. Za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw odpowiadają nauczyciele wg ustalonych zasad i zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów.
7. Opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych zapewnia ustalony nauczyciel opiekun.
8. Zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz opieki podczas nich określone są w *Regulaminie wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych*.

9. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły zgodnie z zapisami w „Księdze Zastępstw”.
10. Za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego decyzją dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub religii odpowiadają rodzice zgodnie z ich pisemnym oświadczeniem.
11. Uczeń jest zwalniany na prośbę rodzica/prawnego opiekuna/ w formie pisemnej lub ustnie bezpośrednio u wychowawcy, a w razie jego nieobecności u dyrektora szkoły.
12. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
13. Dziecko odbiera rodzic/prawny opiekun/ najszybciej, jak to możliwe. Do tego czasu uczeń przebywa w gabinecie pielęgniarki lub izolatce.
14. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 12 i 13 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
15. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
16. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami należą:
 - 1) obowiązek informowania kadry pedagogicznej o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnych dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 43

Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież wartościowych przedmiotów.

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzór pieczęci zamieszczony w § 1 pkt 3 niniejszego statutu.

2. Regulaminy określające działalność organów szkół nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego *Statutu*, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 45

Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny. Dzień 8 maja – dzień imienin Patrona szkoły jest Świętem Patrona Szkoły Podstawowej w Warcie.

LOGO SZKOŁY:



SZTANDAR:



TREŚĆ HYMNU:

1. Tu, gdzie płynie rzeka Warta
Jest miasteczko ukochane.
W nim ma szkoła sercu bliska,
Ja jej wierny pozostanę.

Ref. **Patronem naszym Stanisław Skarżyński
Chciałbym być wielkim, takim jak był On,
By słać imię naszej, drogiej Szkoły,
By pamięć o Nim żywa była wciąż.**

2. Tu koledzy, koleżanki,
Me przyjaźnie i rozterki.
Tu zdobywam wiedzę wszelką,
By wyruszyć w świat szeroki.

Ref. **Patronem naszym Stanisław Skarżyński
Chciałbym być wielkim, takim jak był On,
By słać imię naszej, drogiej Szkoły,
By pamięć o Nim żywa była wciąż.**

CEREMONIAŁ SZKOŁY:

1. Wprowadzenie sztandaru - komenda „*BACZNOŚĆ, POCZET SZTANDAROWY, SZTANDAR WPROWADZIĆ*”; po dojściu pocztu sztandarowego na wyznaczone miejsce komenda „*SPOCZNIJ*”,
2. Śpiewanie hymnu - „*DO HYMNU*”; chorąży salutuje sztandarem, po odśpiewaniu hymnu komenda „*SPOCZNIJ*”,
3. Raport - „*BACZNOŚĆ, DO RAPORTU PATRZ*”; chorąży salutuje sztandarem, przewodniczący składa raport, po raporcie komenda „*SPOCZNIJ*”,
4. Ślubowanie klas I i VIII
 - 1) komenda „*DO ŚLUBOWANIA WYSTĄP*” – poczet sztandarowy występuje na wprost, zatrzymuje się i chorąży wykonuje chwyt „do nogi”, uczniowie wyznaczeni do ślubowania ustawiają się w dwóch szeregach po obu stronach sztandaru,
 - 2) podanie komendy „*BACZNOŚĆ, DO ŚLUBOWANIA*”, chorąży salutuje sztandarem, uczniowie wyciągają prawą rękę w kierunku sztandaru (palec wskazujący i środkowy wyprostowane i złączone, serdeczny i mały zgięte – przytrzymywane kciukiem); wszyscy powtarzają tekst ślubowania,
 - 3) po skończonym ślubowaniu pada komenda „*PO ŚLUBOWANIU*”, chorąży wykonuje chwyt „do nogi”, uczniowie opuszczają ręce,

- 4) komenda „*WSTĄP*” – poczet sztandarowy i uczniowie maszerują na poprzednie miejsce,
 - 5) pada komenda „*SPOCZNIJ*”.
5. Wyprowadzenie sztandaru - „*BACZNOŚĆ, POCZET SZTANDAROWY, SZTANDAR WYPROWADZIĆ*”;
- po wyjściu pocztu sztandarowego komenda „*SPOCZNIJ*”,
6. Przekazanie sztandaru:
Komendy: *BACZNOŚĆ, DO PRZEKAZANIA SZTANDARU;*
POCZET SZTANDAROWY WYSTĄP;
Po przekazaniu: *SPOCZNIJ, POCZET SZTANDAROWY DO ŚLUBOWANIA WYSTĄP.*
BACZNOŚĆ DO ŚLUBOWANIA;
PO ŚLUBOWANIU: POCZET SZTANDAROWY WSTĄP.

TEKST ŚLUBOWANIA KL. I

Czy ślubujecie być dobrymi uczniami i kolegami? – Ślubujemy!
Kochać swoją Ojczyznę? – Ślubujemy!
Strzec honoru swojej szkoły? – Ślubujemy!
Szanować wszystkich pracowników szkoły? – Ślubujemy!
Sumiennie wywiązywać się z obowiązków ucznia? – Ślubujemy!
Swą nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom? – Ślubujemy!
Nieść pomoc słabszym i potrzebującym? – Ślubujemy!
Być przyjaciółmi zwierząt i roślin? – Ślubujemy!

TEKST ŚLUBOWANIA KL. VIII

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. kpt. pil. Stanisława Skarżyńskiego przyrzekamy dbać o honor naszej szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie. – Przyrzekamy!
Będziemy rozsławiać jej imię i godnie ją reprezentować. – Przyrzekamy!
Wzorowo wypełniać obowiązki ucznia w dalszych latach nauki. – Przyrzekamy!

§ 46

Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach rozpoczęcia roku szkolnego, ślubowaniu klas pierwszych, pożegnaniu absolwentów, uroczystym zakończeniu roku szkolnego. Decyzję o udziale pocztu sztandarowego w innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych podejmuje dyrektor szkoły.

§ 47

1. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna oraz granatowa spódnica lub spodnie,
 - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
2. Decyzję o obowiązującym stroju galowym podejmuje dyrektor szkoły na wniosek organizatorów uroczystości.

§ 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 49

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w *Statucie Szkoły* jest Rada Pedagogiczna.
2. Zasady i tryb zmian w *Statucie Szkoły*:
 - 1) przygotowanie projektu zmiany przez wyłoniony wcześniej zespół członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) chwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) powierzenie realizacji uchwały dyrektorowi,
 - 4) upoważnienie dyrektora do ogłoszenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły po nowelizacji.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze zmianami w *Statucie Szkoły* wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie tekstu uchwały na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.