STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W PILICY

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA 6
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA W SZKOLE 9
OCHRONA WIZERUNKU UCZNIA 10
PRACOWNIE, KLASOPRACOWNIE I OBIEKTY SPORTOWE 11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 11
DYREKTOR SZKOŁY 11
WICEDYREKTOR SZKOŁY 12
RADA PEDAGOGICZNA 13
RADA RODZICÓW 14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 15
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI . 15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY 16
ZASADY REKRUTACJI 17
BIBLIOTEKA SZKOLNA 17
PRACOWNIE SZKOLNE 19
ŚWIETLICA SZKOLNA 19
STOŁÓWKA SZKOLNA 20
DORADZTWO ZAWODOWE 20
WOLONTARIAT 21
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI 21
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI 22
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 23
NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY 23
PEDAGOG SZKOLNY 25
LOGOPEDA 26
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ 26
KIEROWNIK ŚWIETLICY 27
INNI PRACOWNICY SZKOŁY 27
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 27
OCENA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 31
OCENA ZACHOWANIA 32
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE 35
WARUNKI I TRYB POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO OD ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 36

WARUNKI I TRYB POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO OD ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA 37

PROMOWANIE 39

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE 39

EGZAMINY POPRAWKOWE 41

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ 42

ROZDZIAŁ VII 43

UCZNIOWIE I ICH RODZICE 43

ROZDZIAŁ VIII 47

CEREMONIAŁ SZKOLNY 47

Przepisy końcowe 47

Podstawy prawne działania szkoły:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.:Dz. U. z 2020 r. , poz. 1327 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2029 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 502);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1361);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (t. j. 2020 r., poz. 2138);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)
- Uchwała Nr XL/281/2017 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 1 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Pilicy: Szkoła Podstawowa nr 1 i Gimnazjum nr 1, w skład którego wchodzi jedynie Szkoła Podstawowa nr 1 w Pilicy i Gimnazjum nr 1 w Szkołę Podstawową nr 1 w Pilicy.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 w Pilicy. W dalszej części statutu użyte zostaje określenie „szkoła”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pilica.
3. Siedzibą jest: budynek własności komunalnej w Pilicy przy ul. 17 Stycznia 2 a, powiat zawierciański, województwo – śląskie.

§ 2

1. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 w Pilicy: tel./fax (032) 67 – 35 - 037 NIP 649 – 21 – 88 – 589.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje klasy I - VIII. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia absolwenta do podjęcia nauki w dowolnie wybranej szkole ponadpodstawowej.

§ 3

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Pilicy.
4. Szkoła może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów, o którym mowa w art. 223 ustawy o finansach publicznych, dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
   1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
   2) zakup pomocy i wyposażenia;
   3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
   4) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
   5) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
6. Zasady prowadzenia przez szkoły gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia (fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej), to znaczy, aby działania dydaktyczne i wychowawcze pomagały mu właściwie funkcjonować w społeczeństwie, a w szczególności:

1) gwarantuje uczniowi zdobycie podstawowego wykształcenia umożliwiającego kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
2) zapewnia prawo do bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki w ramach szkolnego planu nauczania oraz gwarantuje ich powszechną dostępność;
3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
4) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
5) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
8) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa, promocję i ochronę zdrowia;
9) organizuje i włącza się w akcje charytatywne;
10) wspiera działania rodziców w wychowywaniu dzieci;
11) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
12) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
   1) harmonijne działania nauczycieli w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
   2) systematyczny proces dydaktyczny w klasach I - III (edukacja wczesnoszkolna) oraz w klasach IV – VIII (nauczanie przedmiotowe);
   3) działania skierowane na wszechstronny rozwój psychofizyczny, społeczny oraz wpajanie zasad bezpieczeństwa i kultury życia codziennego;
   4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
   5) nauczanie religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) pracę biblioteki;

7) naukę języka obcego od klasy pierwszej oraz drugiego języka obcego od klasy siódmej;
8) tworzenie oddziałów sportowych;
9) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, kulturalno- oświatowych oraz innych form spędzania wolnego czasu.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
   1) arkusz organizacyjny szkoły;
   2) szkolny zestaw programów nauczania;
   3) szkolny zestaw podręczników szkolnych.
3. Praca wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, opisującym w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, wychowawców i specjalistów - skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Kształcenie w pierwszym etapie edukacyjnym to edukacja wczesnoszkolna.
5. Kształcenie w drugim etapie edukacyjnym to nauczanie przedmiotowe.
6. W szkole odbywają się zajęcia: „Wychowanie do życia w rodzinie", „Doradztwo zawodowe".
7. Szkoła umożliwia prowadzenie eksperymentów pedagogicznych, na zasadach określonych w art. 45 ustawy Prawo oświatowe.
8. Szkoła tworzy przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w szkole.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień,
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej,
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10) z niepowodzeń edukacyjnych,
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   6) warsztatów,
   7) porad i konsultacji.

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, wyrównywanie braków, podejmuje działania w celu zapewnienia wszystkim dzieciom równych szans edukacyjnych i rozwojowych.
2. Szkoła dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zdrowia i życia.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze dostosowane odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz zorganizowanych wycieczek poza teren szkoły.
4. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, przewlekle chorymi i tymi, którzy z powodu długotrwałej nieobecności (ze względu na stan zdrowia) nie uczestniczą w procesie dydaktycznym oraz nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
5. Szkoła wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
   1) indywidualizację procesu edukacyjnego i wymagań szkolnych;
   2) organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
   3) indywidualny program lub tok nauki;
   4) udział w konkursach.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 6, może zostać wydane, jeżeli do wniosku dołączono:
   1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
   3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
9. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

Bezpieczeństwo i higiena w szkole

§ 8

1. Przepisy stosuje się do wszystkich zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany również do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
4. W razie wypadku ucznia dyrektor jest zobowiązany do postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
6. Uczniom przebywającym na terenie szkoły, przed lekcjami i podczas przerw, zapewnia się opiekę dyżurujących nauczycieli.
7. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
8. Monitoring, o którym mowa w ust. 7, nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

9. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo dyrektor.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole ustala się zasady:
    1) plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu na parterze, pierwszym piętrze budynku z zaznaczonymi wyraźnie drogami ewakuacji. Ewakuacja odbywa się zgodnie z instrukcją;
    2) uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela;
    3) rodzic może zwolnić dziecko z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie ustnej(osobiście) lub pisemnej prośby;
11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole zawarte są w odrębnej procedurze postępowania.
12. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, niebędących wycieczkami. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
13. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
14. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
15. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły lub placówki prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.

Ochrona wizerunku ucznia

§ 9

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica.
3. Rodzic może wyrazić pisemną zgodę, jednorazowo na początku pierwszego etapu edukacyjnego, na umieszczenie wizerunku i danych osobowych ucznia w mediach w ramach promocji szkoły.

Pracownie, klasopracownie i obiekty sportowe

§ 10

W pracowniach, klasopracowniach i obiektach sportowych, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

Dyrektor szkoły

§ 12

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw i przepisów szczególnych, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
13) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
14) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
17) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

Wicedyrektor szkoły

§ 13

1. Odpowiada za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności dyrektora.
2. Odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
3. Wicedyrektor w szczególności:
   1) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli - prowadzi właściwą dokumentację;
   2) Planuje i organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, nadzorując pracę zespołu ds. WDN i pedagogizacji rodziców;

3) Czuwa nad właściwą organizacją wycieczek szkolnych, wyjazdów na zawody sportowe, konkursy oraz inne formy wyjazdów szkolnych – prowadzi dokumentację;
4) Odpowiada za BHP w szkole - nadzoruje pracę zespołu ds. bezpieczeństwa.
5) Obserwuje lekcje, zajęcia pozalekcyjnych oraz wypełnianie obowiązków z tym związanych (tj. omówienie obserwacji, sporządzenie notatki, a także wydanie zaleceń);
6) Kontroluje dokumentację pracy nauczycieli: e- dzienniki, arkusze ocen, rozkłady nauczania;
7) Dba o prawidłową organizację konkursów przedmiotowych i konkursów wewnątrzszkolnych, prowadząc odpowiednia dokumentację;
8) Podczas nieobecności dyrektora oraz na jego polecenie przygotowuje i prowadzi narady, konferencje, szkolenia;
9) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku jej obrad.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
   4) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
   1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wydawanie opinii o projekcie planu finansowego szkoły - w szczególności dotyczących propozycji uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
   3) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
8. Pozostałe działania rady pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw i przepisów szczegółowych.

Rada Rodziców

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca społeczny organ, będący reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły poprzez:
   1) podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
   2) dokonanie, na wniosek dyrektora, oceny pracy nauczyciela.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły, a w szczególności:
   1) statutu szkoły;
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) szkolnego zestawu programów nauczania;
   4) doskonalenia organizacji procesu edukacyjnego i opiekuńczego w szkole;
   5) aktywnego udziału rodziców w realizacji programu nauczania i wychowania;
   6) zorganizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego;
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
8. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, będący społecznym organem, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Podstawowym zadaniem samorządu uczniowskiego jest praca na rzecz życia szkoły oraz stwarzanie pozytywnej atmosfery opartej na wzajemnym szacunku, partnerstwie i zrozumieniu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów (w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym) i zgodny ze statutem szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

1. Organy szkoły mają zagwarantowaną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły porozumiewają się i współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły na temat podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
4. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane w drodze mediacji prowadzonych przez rozjemców powołanych przez radę pedagogiczną na nadzwyczajnym posiedzeniu z udziałem stron konfliktu.
5. Wyniki mediacji winny być przedstawione radzie pedagogicznej do 14 dni od terminu nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej.

6. Jeśli konfliktu nie uda się rozwiązać w ustalonym terminie, dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania zmierzające do rozwiązania sytuacji konfliktowej, a jego decyzja jest ostateczna.
7. Rozstrzygnięcie konfliktu między dyrektorem szkoły, a radą pedagogiczną regulują odrębne przepisy.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły. Zasady organizacji pracy szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na zasadach określonych w art. 110 ustawy Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczestniczą w danym roku szkolnym w zajęciach obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się z uwzględnieniem przepisów prawa.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 22

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Do realizacji statutowych celów szkoła korzysta z klasopracowni, pracowni, obiektów sportowych, biblioteki, gabinetu logopedy, gabinetu pedagoga i gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Zasady rekrutacji

§ 24

1. Zapisy do klasy pierwszej prowadzone są w oparciu o wykazy dzieci otrzymane z USC gminy Pilica.
2. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata
4. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się w kwietniu.
5. Przyjmowanie kandydatów do oddziału sportowego określają przepisy odrębne.
6. Istnieje możliwość przeniesienia uczniów z oddziału sportowego do oddziału ogólnego i odwrotnie na wniosek nauczyciela, rodziców lub lekarza.
7. Uczeń przybywający z zagranicy, który jest obywatelem polskim i mieszka na terenie obwodu szkoły, jest przyjmowany z urzędu i kwalifikowany do odpowiedniej klasy na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
8. Uczeń przybywający z zagranicy, który jest obywatelem polskim i nie mieszka w obwodzie szkoły, jest przyjmowany, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Biblioteka szkolna

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez korzystanie z zasobów internetowych, korzystania z katalogu bibliotecznego, korzystanie z zasobów internetowych bibliotek w postaci e-booków, wyszukiwanie informacji – strony zawierające materiały edukacyjne;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych, konkursu recytatorskiego, organizacja wystaw tematycznych, udział w akcjach ogólnopolskich promujących czytelnictwo;
   5) wyrabianie i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizację i udział w imprezach kultywujących rodzimą tradycje.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
   2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
   5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne.
8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez organizacje konkursów czytelniczych, wystaw, gazetek tematycznych, lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich, cykliczne spotkania z książką, ukierunkowanie wyboru książki;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      c) rozbudzanie nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) organizacja spotkań z rodzicami – wspólne czytanie książek, forum dyskusyjne, konkursy czytelnicze, organizacja imprez środowiskowych;
      b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
      c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, warsztatów i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Pracownie szkolne

§ 26

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Zasady korzystania z pracowni szkolnych określają regulaminy.

Świetlica szkolna

§27

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w szkole dłużej, niż zaplanowane zajęcia edukacyjne.
2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupie, w której liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica działa w godzinach, które ustala dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
   1) kształtowanie właściwych relacji społecznych w grupie;
   2) systematyczna pomoc w odrabianiu zadań domowych i nauce;
   3) rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   4) organizowanie różnych form aktywnego spędzania czasu przez dzieci.
6. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

Stołówka szkolna

§28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin.

Doradztwo zawodowe

§29

1. Doradztwo zawodowe to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
2. W szkole funkcjonuje doradztwo zawodowe, które:
   1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu, stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
   2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
   3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
   4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
   5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjomi nowym wyzwaniom;

6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
7) pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowaniu własnej kariery zawodowej.

3. Organizacją doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy lub inna osoba wyznaczona do realizacji tych zadań.

Wolontariat

§ 30

1. W szkole działa wolontariat „Dzieci dzieciom" zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

Organizacja współdziałania z rodzicami

§ 31

1. Podstawowym obowiązkiem rodziców jest ścisła współpraca i współdziałanie ze szkołą, nauczycielami i organami szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. W szkole wprowadza się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami i dyrekcją:
   1) rozmowy indywidualne;
   2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami;
   3) spotkania grupowe;
   4) kontakty za pośrednictwem e-dziennika.
3. Formy współdziałania w szczególności powinny uwzględniać prawo rodziców do:
   1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
   2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   3) wymiany informacji na temat uczniów, ich zachowań, postępów w nauce, sukcesów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   4) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek:
   1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki;
   2) dbać o regularne uczęszczanie swoich dzieci do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;

3) zakupić odpowiednie podręczniki i pomoce szkolne;
4) dbać o podręczniki wypożyczone ze szkoły;
5) udzielać wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
6) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;
7) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych i innych;
8) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole;
9) zwalniać dziecko z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie ustnej(osobiście) lub pisemnej prośby;
10) pokrywać koszty szkód materialnych spowodowanych przez dziecko (także zagubienie, zniszczenie lub przywłaszczenie mienia należącego do szkoły).

§ 32

1. W sytuacji spornej rodzic-szkoła stronom przysługuje prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Procedura wyjaśniająca przebiega w kolejności:
   1) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca;
   2) dyrektor szkoły.
3. W razie nierozstrzygnięcia konfliktu rodzice mają prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od rozmowy, jaką odbyli z pracownikami szkoły wymienionymi w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 7 dni rozpatruje sprawę, wysłuchując argumentów obu stron i przekazuje swoje stanowisko. Na tej podstawie dyrektor podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego lub nadzoru pedagogicznego szkoły w terminie 7 dni.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

§ 33

1. W szkole działa organizacja harcerska, której celem jest działalność wychowawcza, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Nauczyciele i wychowawcy

§ 34

1. W szkole zatrudniona jest kadra pedagogiczna z kwalifikacjami do nauczania i pracy w szkole podstawowej.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki, jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy:
   1) umożliwić uczniom zdobywanie niezbędnej wiedzy;
   2) dbać o zdrowie i higienę psychiczną;
   3) szanować godność osobistą uczniów;
   4) wspierać ich rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania;
   5) kierować się zasadą bezstronności i obiektywizmem w ocenie uczniów;
   6) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz indywidualizować proces nauczania;
   7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i udzielanie pomocy uczniom słabszym w celu likwidowania niepowodzeń szkolnych;
   8) należycie realizować program nauczania danego przedmiotu, program wychowawczo -profilaktyczny, uchwały rady pedagogicznej i zarządzenia dyrektora szkoły;
   9) wspierać rodziców w procesie wychowania dzieci;
   10) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
4. Nauczyciel w swoim postępowaniu ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, jako wartością nadrzędną.

§ 36

Nauczyciel ma prawo do:
1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;

4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, instytucji oświatowych;
5) zgłaszania i wdrażania innowacji metodycznych i pedagogicznych po akceptacji przez organy szkoły;
6) wyboru programu nauczania i podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca powinien być świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, opiekunem dziecka, a także spełniać zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
3. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, imprezy, wyjazdy śródroczne);
   4) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   5) organizowanie życia kulturalnego klasy;
   6) prowadzenie z wychowankami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
   7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
   8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, zebrania, wywiadówki) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
   9) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami dla zapewnienia dziecku pełnego i prawidłowego rozwoju psychofizycznego na miarę jego potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień;
   10) terminowe wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy;
   11) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów zgodnie z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
   1) zespół nauczycieli I etapu edukacyjnego;
   2) zespoły nauczycieli II etapu edukacyjnego: przedmiotów humanistycznych; matematyczno – przyrodniczych, artystycznych, wychowania fizycznego, języków obcych oraz wychowawców;

3) zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły do realizacji konkretnych zadań.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań nauczycieli skupionych w zespołach I i II etapu edukacyjnego należy w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych dla danego oddziału (można wybrać więcej niż jeden podręcznik, biorąc pod uwagę podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych);
   2) opracowywanie indywidualnych planów pracy z uczniem o szczególnych potrzebach dydaktyczno – wychowawczych;
   3) opracowywanie i modyfikacja zasad oceniania i klasyfikowania uczniów;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie);
   5) systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy nauczycieli i uczniów;
   6) ustalenie dla danego poziomu klas, w danym roku szkolnym, wiodących zadań wychowawczych i sposobu ich realizacji zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   7) wymiana doświadczeń wychowawczych, poszukiwanie skutecznych oddziaływań i metod pracy.

Pedagog szkolny

§ 39

1. Do realizacji opieki psychologiczno – pedagogicznej zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy:
   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 przedszkolu, szkole lub placówce 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Logopeda

§ 40

1. W szkole zatrudnia się logopedę, który pracuje nad rozwojem kompetencji komunikacyjnych uczniów.
2. Do zadań logopedy w szkole należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
e) selekcjonowanie zbiorów;
f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

Kierownik świetlicy

§ 42

Do zadań kierownika świetlicy w szczególności należy:
1) sprawowanie nadzoru nad pracownikami świetlicy, kuchni i stołówki szkolnej;
2) organizacja pracy świetlicy;
3) organizacja kuchni i stołówki szkolnej.

Inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
   2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
   3) przestrzeganie regulaminu pracy;
   4) poszanowanie mienia szkolnego;
   5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
5. Oceny klasyfikacyjne uzyskane przez ucznia w:
   1) pierwszym okresie są ocenami śródrocznymi;
   2) drugim okresie są ocenami rocznymi (końcowymi).

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu;
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:
   1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
   2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;

3) prace domowe;
4) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach;
6) badanie wyników nauczania;
7) badanie kompetencji uczniów klas trzecich;
8) egzamin ósmoklasisty przeprowadzony przez OKE;
9) w zakresie wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – ocena sprawności psychomotorycznej, ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć.

5. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 7 i 8.
6. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach, dyktandach obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 6.
8. Sprawdzianu, o którym mowa w ust.6, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Jeżeli taki uczeń podejmuje się pisania sprawdzianu, ocena jest wpisywana do dziennika.
9. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną ze sprawdzianu (w ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych), przysługuje jednorazowe prawo do jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nie dłuższym jednak, niż 14 dni. Uzyskana ocena jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym obok oceny wcześniej uzyskanej przez ucznia.
10. Formą bieżącej kontroli wiedzy jest kartkówka, obejmująca zakres treściowy ostatnich dwóch - trzech tematów lub inny wąski zakres materiału. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana. Kartkówki może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel uznał zasadność zgłoszenia.
11. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
12. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności pod uwagę brany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego powinno się brać pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o :
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
4. Dokumentacji wymienionej w ust. 3 nie można wynosić poza teren szkoły.
5. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
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.

Ocena z zajęć edukacyjnych

§ 50

1. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Ocena opisowa w klasach I – III charakteryzuje rozwój ucznia w czterech kategoriach:
   1) poznawczej, określonej następującymi umiejętnościami: mówienie, słuchania, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne i przyrodnicze;
   2) artystyczno – technicznej;
   3) fizyczno – ruchowej;
   4) emocjonalno – społecznej.
3. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali zawierającej symbole cyfrowe, mające następujące znaczenie:
   1) 6 – doskonałe wyniki, brawo, robisz duże postępy; uczeń każde zadanie wykonuje samodzielnie, szybko, bezbłędnie, starannie i zawsze do końca;
   2) 5 – bardzo dobre wyniki w nauce; uczeń każde zadanie wykonuje samodzielnie, sprawnie, z 1-2 błędami, starannie i do końca;
   3) 4 – dobre wyniki w nauce, pracujesz, ale zastanów się czy nie można lepiej; uczeń większość zadań wykonuje samodzielnie, poprawnie, w dobrym tempie, z 3-5 błędami, zwykle do końca;
   4) 3 – wyniki wystarczające, musisz starać się uzyskiwać lepsze; uczeń niektóre zadania wykonuje z pomocą nauczyciela, w wolnym tempie, popełnia liczne błędy;
   5) 2 – wyniki słabe, niewystarczające, stać cię na osiągnięcie lepszych wyników; uczeń podejmuje wykonanie wybranych zadań tylko z pomocą nauczyciela, łatwo się nudzi rozpoczętymi czynnościami, nie przejawia wystarczającej cierpliwości do ich ukończenia, szybko się zniechęca i męczy;
   6) 1 – wyniki poniżej wymagań, musisz jeszcze dużo pracować; uczeń, mimo zachęty i pomocy ze strony nauczyciela nie podejmuje czynności związanych z realizacją zadań koniecznych.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może być dokonana w formie podkreślonych wyrazów i zdań lub w formie tekstu ciągłego lub tabeli.
5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
6. Szczegółowe kryteria ocen, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania, opracowuje nauczyciel i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców.

7. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w klasach IV - VIII znaków "+" (plus) i "-"(minus) w odniesieniu do ocen: 5 (bardzo dobry), 4 (dobry), 3 (dostateczny), 2 (dopuszczający) oraz "+"(plus) 1 (niedostateczny).
8. Ustala się następujące przedziały procentowe ilości uzyskanych punktów w przeliczeniu na ocenę dla prac klasowych, testów, sprawdzianów i innych prac pisemnych:
   1) 0 - 29 % - niedostateczny
   2) 30 - 49 % - dopuszczający
   3) 50 - 69 % - dostateczny
   4) 70 - 89 % - dobry
   5) 90 - 99 % - bardzo dobry
   6) 100 % - celujący
9. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie następujących skrótów:
   „bs" – brak stroju
   „-" – brak pracy ucznia wynikający z jego nieobecności
   spr. - sprawdzian,
   zk - zadanie klasowe,
   np. - nieprzygotowana/y,
   bz - brak zeszytu,
   bp - brak pracy domowej,
   o - odpowiedź
   a - aktywność
10. Plusy (+) przeliczane są na oceny, według kryteriów określonych przez nauczyciela danego przedmiotu, a zasady przeliczania na stopień szkolny podane są do wiadomości uczniom oraz rodzicom na zebraniu informacyjnym we wrześniu.
11. Możliwe jest (oprócz stopnia) przedstawienie oceny opisowej w zeszycie ucznia, w ćwiczeniach, na kartkówkach i sprawdzianach.
12. Możliwe jest stosowanie oceniania kształtującego lub jego elementów.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena roczna (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

e-dziennik

§ 51

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

2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. Ocenę zachowania uczniów ustala się według następujących kryteriów:
   1) ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:
      a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych (odrabia zawsze zadania domowe, ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.);
      b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
      c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
      d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych , zawodach sportowych), dba o jej dobre imię;
      e) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych;
      f) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego;
      g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną;
      h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga potrzebującym;
      i) swoją postawą stara się przeciwstawiać przejawom zła i przemocy;
      j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły);
      k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe);
      b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
      c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych;
      d) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego;
      e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych , zawodach sportowych), dba o jej dobre imię;
      f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy;
      g) swoją postawą stara się przeciwstawiać przejawom zła i przemocy;
      h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka;
      i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe);
      b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy- oczekuje poleceń i wskazówek;
      c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka;
e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 3 razy w okresie;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
   b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
   c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów- kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania;
   d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 5 razy w okresie;
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych);
   b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
   c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów;
   d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
   e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, bardzo często się spóźnia;
   f) niszczy złośliwie mienie szkolne;
   g) ulega nałogom (np. pali papierosy);
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą);
   b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w semestrze, często się spóźnia;
   c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
   d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny;
   e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
   f) niszczy mienie klasy i szkoły;
   g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój;
   h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).

4. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
   1) własnych obserwacji (e-dziennik, innych dokumentów, w których można zapisywać uwagi o zachowaniu ucznia);
   2) uwag innych nauczycieli w tym pedagoga;
   3) uwag pozostałych pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia do wychowawcy klasy);
   4) uwagi osób niebędących pracownikami szkoły, których relacje o zachowaniu uczniów nie budzą wątpliwości;

5) samooceny ucznia;
6) oceny klasy.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej w statucie skali.
5. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani ustalić oceny uczniów.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców, o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. poprzez wpisanie jej do e-dziennika w rubryce ocena proponowana
8. Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 uzyskał z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Warunki i tryb postępowania odwoławczego od rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania i zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel w oparciu o wymagania programowe i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
8. Ocena ustalona na sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
9. Uczeń, który został dopuszczony, a nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.

§ 54

1. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem rodziców, z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby:
   1) podanie może być złożone w ciągu trzech dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie;
   2) egzamin sprawdzający musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

3) do egzaminu sprawdzającego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
4) do egzaminu sprawdzającego obowiązuje zakres materiału z całego roku.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2. pkt. 2 może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania programowe i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o:
   1) składzie komisji;
   2) terminie egzaminu;
   3) pytaniach egzaminacyjnych;
   4) wynikach egzaminu;
   5) ocenie ustalonej przez komisję.

   Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
8. Uczeń, który został dopuszczony, a nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.

Warunki i tryb postępowania odwoławczego od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 55

1. Jeżeli uczeń klasy IV-VIII lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z procedurą wówczas przysługuje im prawo zwrócenia się na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie do dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z wnioskiem o sprawdzenie pod względem formalnym zasadności wystawionej oceny.
2. Do rozpatrzenia zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1. dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel - wychowawca wnioskującego ucznia oraz nauczyciel uczący ucznia. Wyniki pracy komisji są przedstawiane rodzicowi ucznia na piśmie, w terminie do trzech dni od złożenia wniosku.

3. Jeżeli komisja, o której mowa w ust. 2. stwierdzi nieprawidłowości przy wystawieniu przewidywanej oceny zachowania klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, zobowiązuje odpowiedzialnego za nie wychowawcę do ich usunięcia i ponownego dokonania oceny zachowania danego ucznia. Jeżeli natomiast komisja stwierdzi bezzasadność wniosku ucznia lub jego rodziców, wówczas przewidywana ocena zostaje utrzymana w mocy. Postanowienia komisji są ostateczne.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
5. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest szczególności:
   1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. W klasach I - III, ocena bieżąca wyrażona jest w formie opisowej.
7. Ocena zachowania w klasach I-III jest rejestrowana w e-dzienniku, a informacje dotyczące zachowania przekazywane są rodzicom w różnych formach (zeszyt do korespondencji, rozmowy indywidualne, spotkania z rodzicami).
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 56

1. Jeżeli uczeń klasy IV-VIII lub jego rodzice uważają, że przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest zbyt niska, wówczas przysługuje im prawo zwrócenia się na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie do dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z wnioskiem o podwyższenie oceny.
2. Do rozpatrzenia zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel - wychowawca wnioskującego ucznia oraz nauczyciel uczący ucznia. Wyniki pracy komisji są przedstawiane rodzicowi ucznia na piśmie, w terminie do trzech dni od złożenia wniosku.
3. Jeżeli komisja, o której mowa w ust. 2. stwierdzi nieprawidłowości przy wystawieniu przewidywanej oceny zachowania klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, zobowiązuje odpowiedzialnego za nie wychowawcę do ich usunięcia i ponownego dokonania oceny zachowania danego ucznia. Jeżeli natomiast komisja stwierdzi bezzasadność wniosku ucznia lub jego rodziców, wówczas przewidywana ocena zostaje utrzymana w mocy. Postanowienia komisji są ostateczne.

Promowanie

§ 57

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, - skład komisji;
    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.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub kryteriami oceniania zachowania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły - 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 - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzaminy poprawkowe

§ 60

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   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.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 61

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem”.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

Rozdział VII

Uczniowie i ich rodzice

§ 62

1. Prawa ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz innymi aktami prawnymi.
2. Uczeń ma prawo do:

1) zorganizowanego procesu kształcenia, opartego na zasadach higieny umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
15) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
   2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;
   3) dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Nieobecność może być również usprawiedliwiona osobiście przez rodzica.
   4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
   6) nie spóźniać się na zajęcia, ale też przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
   7) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole, usunąć dokonane przez siebie szkody na koszt własny;
   8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy: biała koszula, długie spodnie);
   9) na terenie szkoły, podczas zajęć obowiązkowych nosić jednolity strój szkolny:
      a) <u>granatowa koszulka z zielonymi rękawkami lub biała, kamizelka lub bluza z długim rękawem w kolorze granatowym</u>.
      b) uczniów klas sportowych obowiązuje jednolity strój sportowy, tzn. jednolity dres w kolorach czerwonym.

§ 63

Zasady przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa regulamin.

§ 64

1. Rodzice, prawni opiekunowie w przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną skargą w przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka
2. Do rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) opiekun samorządu uczniowskiego,
   2) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną,
   3) dwóch przedstawicieli rady rodziców;
4. Członkiem komisji nie może być nauczyciel, którego skarga dotyczy, jak również rodzic wnoszący skargę.
5. komisja bada zasadność skargi i informuje na piśmie o wynikach pracy dyrektora szkoły.
6. posiedzenia komisji są protokołowane.
7. O sposobie załatwienia skargi dyrektor szkoły powiadamia strony konfliktu oraz radę pedagogiczną na jej najbliższym posiedzeniu.
8. Od sposobu załatwienia skargi strony konfliktu mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 65

1. Uczeń, który kończy kolejny rok szkolny lub przenosi się do innej placówki edukacyjnej, zobowiązany jest zwrócić wszystkie rzeczy, które są własnością szkoły (np. książki i podręczniki szkolne, stroje sportowe, kostiumy i inne), potwierdzeniem zwrotu jest oddanie wychowawcy wypełnionej karty obiegowej.
2. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogich i wartościowych rzeczy. W przypadku niezastosowania się do tego wymogu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed zjawiskami patologii społecznej zabrania się:
   1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela;
   2) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody dyrekcji szkoły lub nauczyciela-wychowawcy;
   3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
   4) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
   5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych;
   6) kradzieży i wyłudzania czegokolwiek od innych uczniów;
   7) nagrywania, filmowania, robienia zdjęć i ich rozpowszechniania.

§ 66

1. Wobec ucznia mogą być stosowane nagrody i kary. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
2. Za wyróżniającą się postawę i osiąganie wysokich wyników w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe, udział w konkursach przedmiotowych, pełnienie funkcji w organizacjach uczeń może być nagrodzony poprzez:
   1) pochwałę wychowawcy;
   2) pochwałę dyrektora szkoły;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę rzeczową;
   6) wyeksponowanie dyplomu w galerii „Osiągnięcia uczniów”;
   7) umieszczenie zdjęcia ucznia lub absolwenta w galerii „Najlepsi z najlepszych”.
3. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu szkoły uczeń może być ukarany:
   1) wpisem uwagi do dziennika;
   2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy udzielonymi indywidualnie;
   3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzielonymi indywidualnie;
   4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) zakazem uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych (dyskotekach, wycieczkach) oraz w losowaniu „szczęśliwego numerka”.
4. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, gdy wszelkie podjęte działania wychowawcze są nieskuteczne, a uczeń nadal łamie normy prawne, społeczne i etyczno-moralne, a w szczególności za:
   1) wielokrotny udział w bójkach lub ich sprowokowanie;
   2) organizowanie lub uczestnictwo w grupie stosującej przemoc fizyczną, wymuszenia, zastraszanie;
   3) przyniesienie na teren szkoły alkoholu, środków odurzających (narkotyków) lub ich rozprowadzanie;
   4) upicie się na terenie szkoły lub przyjście do szkoły pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego;
   5) nagminne stosowanie przemocy psychicznej lub słownej w stosunku do innych uczniów oraz pracowników szkoły;
   6) zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec nauczyciela;
   7) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły.
5. Udzielenie uczniowi kary może spowodować obniżenie oceny zachowania.
6. Tryb odwołania od kary jest następujący:
   1) w ciągu 7 dni rodzice składają pisemne odwołanie do dyrektora szkoły;
   2) dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami nałożenia kary, w ciągu 10 dni odpowiada na pismo rodziców podtrzymując lub anulując karę;
   3) w przypadku podtrzymania kary rodzice mogą złożyć odwołanie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły;
   4) rada pedagogiczna, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję w ciągu 7 dni;
   5) rada pedagogiczna przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź, która jest ostateczną decyzją.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:
   1) w ciągu 7 dni rodzice składają na piśmie swoje zastrzeżenia;

2) dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami przyznania nagrody, w ciągu 10 dni odpowiada na pismo rodziców podtrzymując lub anulując nagrodę;
3) w przypadku utrzymania decyzji o nagrodzie, rodzice mogą złożyć odwołanie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły;
4) rada pedagogiczna, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję w ciągu 7 dni;
5) rada pedagogiczna przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź, która jest ostateczną decyzją.

§ 67

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 68

1. Uczeń zdolny może podjąć realizację indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń może realizować zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 77

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
   1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych ;
   2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   3) ślubowanie klas pierwszych i ślubowanie oddziałów sportowych.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
   1) flaga narodowa;

2) hymn – Mazurek Dąbrowskiego
3. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
   1) święta państwowe;
   2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
   3) podczas żałoby narodowej;
4. Podczas uroczystości szkolnych wszyscy uczniowie noszą strój galowy.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 78

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały

§ 79

Rada pedagogiczna ma prawo do wnoszenia zmian w statucie, jego nowelizacji na podstawie obowiązującego prawa.

§ 80

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
W PILICY
42-436 PILICA, ul. 17 Stycznia 2a
Regon 000736505; tel. 32/6735037

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W PILICY

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W PILICY

Rada Rodziców	Związek Zawodowy	Dyrektor Szkoły
RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej nr 1 w Pilicy ul. 17 Stycznia 2a, 42-436 Pilica	ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO Oddział w Pilicy 42-436 Pilica, ul. 17-Stycznia 2a tel. 032-67-35-037	DYREKTOR SZKOŁY mgr Leszek Sobota