

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JÓZEFA NOJI W PĘCKOWIE



Tekst ujednolicony z dnia 01.09.2023 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III – Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły	23
ROZDZIAŁ V – Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	32
ROZDZIAŁ VI – Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów	37
ROZDZIAŁ VII – Prawa i obowiązki uczniów	61
ROZDZIAŁ VIII– Postanowienia końcowe	64

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910, Dz. U. z 2021 poz. 4).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz. 1327).

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły- Szkoła Podstawowa im. Józefa Noji w Pęckowie.
2. Typ szkoły- ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej w Pęckowie – ul. Powstańców Wlkp.1; Pęckowo; 64-733 Drawsko.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Drawsko.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu - Delegatura w Pile.

§ 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) coroczne obchody święta szkoły,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły ujęte są w szkolnym ceremoniale.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Noji w Pęckowie,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę – prawo oświatowe z dnia 14.12.2016 r. z późniejszymi zmianami,

- 3) dyrektorze- należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
- 4) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
- 5) radzie rodziców- należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas,
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
- 7) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
- 8) uczniu- należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5

1. Statut szkoły określa:

- 1) postanowienia ogólne,
- 2) cele i zadania szkoły,
- 3) organy szkoły i ich kompetencje,
- 4) organizację pracy szkoły,
- 5) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 7) prawa i obowiązki uczniów,
- 8) postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - 3) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - 5) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
 - 6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia.
2. Cele wskazane w § 7 szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

§ 8

1. Do zadań szkoły należą:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz niedostosowanego społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniowi podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 15) zapewnienie opieki uczniowi wymagającemu jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 16) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania ucznia -w miarę potrzeb,
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 18) kształtowanie i rozwijanie u ucznia postaw sprzyjających jego dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,

- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 22) stworzenie warunków do nabywania przez ucznia umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 9

Sposoby realizacji zadań w szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej w tym:
 - 1) Program nauczania obejmuje ułożone chronologicznie treści zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
 - 2) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły. Treść podręczników musi być zgodna z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniowi nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych zgodnie z obowiązującym prawem w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach wykształcenie u ucznia poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także wyszukiwania i korzystania z informacji,
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 10

Obowiązek szkolny

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności z przydzielonego szkole obwodu, zachowuje prawo rodziców do wyboru szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
5. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być także realizowany poza szkołą.
6. Na wniosek rodziców dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 11

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla ucznia,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań ucznia,
 - 3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 4) złamanie barier architektonicznych,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 6) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 7) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 8) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych (na podstawie dokumentacji wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na podstawie obserwacji ucznia oraz w miarę posiadanych środków finansowych).
3. Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne.

5. Działalność wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowany na jeden rok. Na jego podstawie tworzy się plan pracy wychowawczej.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi osobny dokument szkolny.
9. Programy, o których mowa w § 11 ust. 5 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego, który podejmuje działania określone w szkolnej procedurze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 13 ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w szkolnej procedurze organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
 - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
 - 23) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
 - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 5) udziela urlopów zgodnie z ustawą i kodeksem postępowania administracyjnego,
- 6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 2 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub poprzez zarządzenie. W przypadkach wyjątkowych termin 2-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 12) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 13) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 14) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są rejestrowane i przechowywane w archiwum szkoły.
11. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

- 4) listę obecności nauczycieli,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
12. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
 13. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 2 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zapoznać się z protokołem poprzedniego zebrania rady.
 14. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań na rzecz wspierającej funkcji szkoły.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

- b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, w tym oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

- 2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów,
- 3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do trzech dni po dacie wyborów.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organyszkoly mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 18ust. 9 statutu szkoły.
9. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły,
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej,

- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) monitorowania postępów edukacyjnych dziecka oraz frekwencji w e –dzienniku,
 - 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - 9) pokrywania szkód umyślnie bądź nieumyślnie spowodowanych przez dziecko,
 - 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
11. W szkole działa program motywacyjny dla rodziców, doceniający ich zaangażowanie i wkład w życie i funkcjonowanie szkoły - Przyjaciel Szkoły- zasady przyznawania tytułu „Przyjaciela Szkoły” określa stosowny regulamin.

§ 19

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 20

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) 8 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) wielofunkcyjne boisko sportowe,
 - 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
 - 5) archiwum,
 - 6) gabinet dyrektora,
 - 7) sekretariat,
 - 8) pokój nauczycielski,
 - 9) gabinet logopedy/ pedagoga,
 - 10) gabinet higienistki szkolnej.

§ 22

Organizacja nauczania

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza lub równa 25.
5. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym w kl. I-III i klasowo-lekcyjnym w kl. IV-VIII.
7. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III i IV-VIII szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach klasowych (grupa nie może liczyć więcej niż 26 osób).
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Pierwszy okres każdego roku szkolnego kończy się w ostatni piątek stycznia danego roku kalendarzowego.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz zajęć dodatkowych.
15. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i zainteresowaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 23

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o zmianie szkoły, zmianie miejsca zamieszkania lub sposobie realizowania obowiązku szkolnego,
 - 5) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
8. Uczniowie klas I – VIII mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

§ 24

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów szkolnych. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły,
 - 3) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje,

- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 7) umożliwianie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje co najmniej raz w roku dyrektor szkoły wraz z komisją do spraw BHP,
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 25

Nauka religii

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

§ 26

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikających w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie tej opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
5. W przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 28

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) wspiera uczniów,
 - 2) dostarcza im niezbędnych informacji dotyczących zawodów,
 - 3) kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
- 2) rozpoznanie własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień.

§ 29

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Zajęcia świetlicowe organizowane będą w miarę posiadanych środków finansowych.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2) umożliwianie uczniowi odrabiania pracy domowej,
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4) przygotowanie ucznia do udziału w życiu społecznym,
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - 6) wyrabianie u ucznia samodzielności,
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę.
5. Szczegółowe zasady organizowania świetlicy w szkole określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 30

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie w budynku, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla nauczania przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) organizowanie współpracy z nauczycielami,
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - 8) zakup i oprawa książek,
 - 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia oraz wyrabiania i pogłębiania u ucznia nawyku czytania i uczenia się,
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 31

Wolontariat w szkole

1. Uczeń szkoły ma możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania wolontariatu:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to szkolne koło wolontariuszy, czyli SKW,
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin,
 - 3) zadania wolontariuszy wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu,
 - 4) szkolne koło wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań),
 - 5) szkolne koło wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia,
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego,
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela,
 - 8) jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę,

- 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) zgłaszać dyrektorowi wszelkie usterki związane z bazą szkoły,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów i odnotowywać ten fakt w e-dzienniku,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniowych zebraniach nauczycieli,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy,
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
 4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających się obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły, wyznaczeni przez dyrektora.
 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 34

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy, powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów etapu edukacyjnego, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawcę.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) opracować plan działań wychowawczych,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych (okresowych) poprzez wpis w e- dzienniku,
 - 10) organizować spotkania z rodzicami według ustalonego harmonogramu.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca w swej pracy wychowawczej realizuje program pracy wychowawczej.

§ 35

Zespoły i komisje

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespoły, o których mowa w §32 ust. 1 opracowują na dany rok szkolny harmonogram pracy zespołu.
4. W szkole funkcjonują stałe komisje:
 - 1) komisja ds. BHP. Celem komisji jest dokonywanie każdego roku przeglądu warunków pracy, przygotowanie protokołu z przeglądu, wspieranie dyrektora szkoły w podejmowaniu działań poprawiających warunki i bezpieczeństwo pracy,

- 2) komisja ds. dofinansowania doskonalenia nauczycieli:
 - a) jest komórką pomocniczą dyrektora rozpatrującą wnioski nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgłasza propozycje związane z podziałem funduszu na doskonalenie nauczycieli,
 - b) spośród członków komisja wybiera przewodniczącego (na pierwszym spotkaniu rozpoczynającym nową kadencję), który odpowiada za organizowanie pracy komisji, przygotowywanie protokołów z posiedzeń i przedkładanie dyrektorowi propozycji rozdziału środków,
 - c) po zapoznaniu się z dokumentacją, komisja przygotowuje propozycje wielkości dopłat do czesnego z funduszu na kształcenie dla wnioskodawców,
 - d) w swojej pracy przestrzega zarządzenia dyrektora, w którym określone są zasady i warunki przyznawania dofinansowania,
- 3) komisja ds. funduszu zdrowotnego nauczycieli:
 - a) stanowi społeczną reprezentację szkolnego środowiska rozpatrującą wnioski nauczycieli o przyznanie środków finansowych,
 - b) proponuje udzielenie pomocy wnioskującym nauczycielom,
 - c) z posiedzeń przygotowuje protokół, który po zatwierdzeniu przez dyrektora, stanowi podstawę przekazania przyznanych kwot na konta osobiste.
5. Mogą także działać zespoły i komisje, które powołane zostały doraźnie, aby zająć się wybranymi zagadnieniami natury statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Po wykonaniu zadania komisje lub zespoły rozwiązują się.
6. Zespoły i komisje informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy i formułują wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 36

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 13) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz współtworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym),
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie diagnozy i terapii logopedycznej,
 - 2) prowadzenie badań logopedycznych w szkole,
 - 3) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci,
 - 4) dalsza opieka logopedyczna nad uczniem oraz kierowanie do innych specjalistów,
 - 5) prowadzenie ćwiczeń z dziećmi z zaburzeniami rozwoju mowy,
 - 6) spotykanie się z rodzicami na terenie szkoły na temat postępów rozwoju mowy dziecka,
 - 7) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań uwzględnionych w podstawie kształcenia ogólnego.
3. Statut Szkoły przedstawia ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć uczniów na poszczególnych przedmiotach reguluje przedmiotowy system oceniania (PSO). Zasady te, ustala i przedstawia nauczyciel danego przedmiotu na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, jego zachowaniu,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) wdrażanie uczniów do samokontroli i samooceny,
 - 7) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów),

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim ucznia i rodziców,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych(okresowych)ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
- 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Przedmiotem oceny jest:

- 1) przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych,
- 2) wykorzystanie własnych możliwości,
- 3) aktywność podczas zajęć szkolnych,
- 4) zachowanie,
- 5) ilość i jakość wykonanych prac na zajęciach praktycznych.

8. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- Celujący – 6 - cel
- Bardzo dobry – 5 - bdb
- Dobry – 4 - db
- Dostateczny – 3 - dst
- Dopuszczający – 2 - dop
- Niedostateczny – 1 - ndst

10. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- Wzorowe- wz
- Bardzo dobre - bdb
- Dobre - db
- Poprawne - popr

Nieodpowiednie - ndp

Naganne - nag

11. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania:

- 1) Nauczyciele przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Natomiast rodzice są informowani na pierwszym zebraniu klasowym przez wychowawcę danej klasy.
- 2) Powyższa informacja zostaje udokumentowana przez wpis do e –dziennika.
- 3) Powyższe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w teczce, w gabinecie dyrektora (do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców).
- 4) Ustala się ogólne kryteria stopni:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, bierze udział w konkursach i osiąga sukcesy,
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, umie formułować plan działania, tworzy oryginalne rozwiązania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów, umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
 - d) ocenę dostateczną, który potrafi wytłumaczyć wiadomości zapamiętane, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku,
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który zna pojęcia, terminy, fakty, zasady, reguły, treści naukowe, zasady działania- elementarny poziom rozumienia tych wiadomości,
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 7) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
- 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) Nauczyciele przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej podają uczniowi sposoby sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych w tym:

a) formy sprawdzania:

a. odpowiedź ustna: dyskusja, opowiadanie, opis, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, referowanie, prezentacja;

b. aktywność, zaangażowanie ucznia w tok lekcji;

c. prace pisemne:

- wypracowanie,
- kartkówka (bez zapowiedzi, dotyczy 1-3 ostatnich tematów, czas trwania do 20 minut),
- sprawdzian - obejmujący określony dział materiału, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, trwający nie dłużej niż 45 min., poprzedzony wpisem w e-dzienniku,
- praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w e-dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
- dyktando – pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,

- testy - różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, sprawdzianowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut,
 - d. ćwiczenia praktyczne: pokaz, prezentacja indywidualna, grupowa, wytwory pracy uczniów,
 - e. prace domowe: sprawdzenie prac domowych.
- b) częstotliwość sprawdzania:
- a. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa/ sprawdzian. Nauczyciel powinien dokonać wpisu w e –dzienniku w momencie zapowiedzi, z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b. tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe/sprawdziany;
 - c. jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej czterech ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej pięciu ocen cząstkowych,
 - d. systematycznie sprawdzane jest przygotowanie uczniów oraz ich prace domowe.
- c) Sprawdziany pisemne, test monitorujący realizację podstawy programowej są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu wraz z klasą, to zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły ustalić z nauczycielem termin pisania zaległego sprawdzianu.
- d) Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- e) Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
- f) Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
- g) O zaliczeniu zaległej kartkówki decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

- h) Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
- i) Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

Np.	– uczeń nieprzygotowany
Bz	– brak zadania,
Bp	– brak pracy,
Nb	– nieobecny na zajęciach,
0	– uczeń nie pisał pracy pisemnej.

- j) Uczeń, który nie wywiązał się z obowiązków wynikających z pkt. d), e). i nie stawia się w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- k) poprawianie osiągnięć edukacyjnych:
- a. wynikiem niekorzystnym dla ucznia jest ocena niedostateczna/dot. ocen częściowych,
 - b. po każdej pracy klasowej/sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy, w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
 - c. uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - d. uczeń może poprawić jednorazowo niekorzystny wynik pracy klasowej/sprawdzianu w ciągu 14 dni. Do dziennika nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu i ocenę z poprawy. Obie oceny wliczane są do średniej ważonej. Możliwość lub nie poprawy więcej niż jednej formy szczegółowo określa nauczyciel danego przedmiotu.
- l) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna,
- m) nauczyciel przedmiotu gromadzi prace pisemne uczniów (prace klasowe, sprawdziany i przechowuje je do 31 sierpnia każdego roku),
- a. podstawą do wystawienia oceny okresowej/rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych:
 - system oceniania oparty na średniej ważonej ma na celu podwyższenie jakości oceniania, motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy,
 - oceny częściowe, zdobywane przez uczniów, mają określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę okresową i roczną będą miały oceny za samodzielną pracę na lekcji: testy, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i inne formy kontroli przewidziane w przedmiotowym systemie oceniania,

– każdej ocenie cząstkowej przypisana jest odpowiednia waga, według następującego schematu:

- waga 1 - oceny za aktywność i pracę na lekcji, zadania domowe, referaty, prace krótkoterminowe, zadania dodatkowe,
- waga 2 - oceny za odpowiedzi, kartkówki, sprawdziany obejmujące 3 tematy oraz ich poprawy, testy z lektur, czytanie ze zrozumieniem, prace długoterminowe połączone z ich prezentacją, dyktanda,
- waga 3 - oceny z prac klasowych, sprawdzianów obejmujących cały dział, prace kontrolne na zakończenie okresu oraz ich poprawy.

11. System oceniania stosowany przy kontroli prac pisemnych i wystawianie ocen klasyfikacyjnych (okresowych, rocznych) z zastosowaniem średniej ważonej dla klas IV - VIII:

- 1) Przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (dostosowanie wymagań edukacyjnych) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

ocena	zakres procentowy
CELUJĄCY	100 - 90%
BARDZO DOBRY	89,9 - 71 %
DOBRY	70,9 - 55 %
DOSTATECZNY	54,9 - 40 %
DOPUSZCZAJĄCY	39,9 - 20 %
NIEDOSTATECZNY	0 – 19,9 %

- 2) Stosowana skala stopni we wszystkich formach pisemnych:

ocena	zakres procentowy
CELUJĄCY	100 %
BARDZO DOBRY	85 - 99 %
DOBRY	70 – 84 %
DOSTATECZNY	55 – 69 %

DOPUSZCZAJĄCY	40 – 54 %
NIEDOSTATECZNY	0 - 39 %

3) Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

ocena	zakres procentowy	zakres średniej ważonej
CELUJĄCY	93,5 - 100%	5,61 – 6,00
BARDZO DOBRY	76,8 – 93,4%	4,61 – 5,60
DOBRY	60,2 – 76,7%	3,61 – 4,60
DOSTATECZNY	43,5 – 60,1%	2,61 – 3,60
DOPUSZCZAJĄCY	26,8 – 43,4%	1,61 – 2,60
NIEDOSTATECZNY	0,0 -26,7%	0,00 – 1,60

4) Średnia ważona nie obowiązuje przy ustalaniu oceny okresowej/rocznej z następujących przedmiotów: wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki.

13. System oceniania stosowany dla uczniów klas I – III:

1) Rola oceniania:

- Informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2) Rodzaje ocen:

- ocena bieżąca - stosowana na co dzień jako zapis w dzienniku i na pracach dzieci;

- ocena podsumowująca: śródkresowa i końcoworoczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia;
- końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnoza końcowa podsumowująca I etap kształcenia (test trzecioklasisty).

3) Funkcje oceny:

- Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

4) W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

5) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

a) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
- kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni,
- sprawdziany – po zakończeniu działu - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni,
- obserwacja uczenia się (praca w grupie),
- aktywność,

- zadania domowe,
- prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
- wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

b) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- ciche czytanie,
- głośne czytanie,
- przepisywanie,
- pisanie ze słuchu,
- pisanie z pamięci,
- wypowiedzi ustne,
- wypowiedzi pisemne,
- recytacja,
- prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
- dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- liczenie pamięciowe,
- wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- układanie zadań,
- przeprowadzanie pomiarów,
- stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- wiedza o sztuce,
- śpiewanie,
- czytanie i zapisywanie nut,
- gra na instrumencie,
- rozpoznawanie utworów muzycznych,
- wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- aktywność na lekcji,
- praca w zespole.

c) Zasady oceniania:

1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródkresowa i końcoworoczna jest oceną opisową. Ocena z zachowania jest oceną wyłącznie opisową. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaków „+”, „-”, przy stopniu oceny częściowej stanowiących informację do tworzenia oceny opisowej.

2) Ocena śródkresowa i końcoworoczna jest oceną opisową i ujmuje:

- osiągnięcia wychowawcze:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- umiejętność wypowiedzania się,
- technikę czytania i pisania,
- podstawy ortografii i gramatyki,
- liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- rozwiązywanie zadań tekstowych,
- ogólną wiedza o otaczającym świecie,
- opanowanie treści języka obcego nowożytnego,
- posługiwanie się komputerem i wybranymi programami,
- zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
- osobiste osiągnięcia uczniów.

6) W klasach I-III **oceny bieżące** wyrażane są cyframi (stopniami), które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć

- **6** - gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

- **5** - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- **4** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- **3** - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- **2** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- **1** - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

6) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

- „**bz**”- brak zadania,
- „**np**” - nieprzygotowany
- „**bp**” - brak przyborów, pomocy, zeszytów i książek
- „**nb**” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

7) Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).

8) Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.

9) Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce wychowawcy i udostępniane rodzicom na zebraniu.

10) Wszystkie rodzaje ocen otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji. W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I - III możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

% zdobytych punktów	Ocena za sprawdzian
powyżej 100	6
100-91	5
90-76	4
75-51	3
50-31	2
30-0	1

- 10) Podstawą do ustalenia oceny semestralnej jest minimum pięć ocen cząstkowych z edukacji społecznej, przyrodniczej, języka angielskiego, zajęć komputerowych, z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i fizycznej, natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 10 ocen.
- 11) Kryteria oceniania dla klas I-III (załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).
- 12) Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
- 13) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
- 14) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w ciągu okres. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć.
- 15) W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
- 16) Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach:
 - a) Wymagania edukacyjne i system oceniania przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
 - b) Wymagania edukacyjne i wewnątrzszkolny system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w protokole z zebrania. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
 - c) Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
 - d) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
 - e) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
 - f) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują poprzez wgląd do zapisów w e-dzienniku, względnie podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

- g) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą za pośrednictwem e-dziennika, w razie potrzeby telefonicznie lub podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- h) W przypadkach niemożliwego kontaktu – pisemne wezwanie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.
- i) Prace ucznia (zeszyty, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
- j) Propozycję oceny śródkresowej i rocznej do wglądu (w e-dzienniku) otrzymuje rodzic tydzień przed zakończeniem okresu.
- k) Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - dyplomem
 - nagrodą np. w formie vouchera.

17) Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych:

- a) W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
- b) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

14. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu:

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 2) Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Na wniosek rodziców są one udostępnione w postaci kserokopii.
- 4) Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów na spotkaniach klasowych oraz podczas konsultacji indywidualnych nauczycieli przedmiotu z rodzicami. Nauczyciel na bieżąco wpisuje oceny do e-dziennika.
- 5) Na miesiąc przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w e-dzienniku.
- 6) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna w e-dzienniku o przewidywanych rocznych

- (okresowych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 7) Nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu uzyskanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (okresowej) z zajęć edukacyjnych w e-dzienniku, a wychowawca klasy oceny rocznej zachowania.
 - 8) Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną przez nauczyciela przedmiotu, to uczeń (rodzic) może zgłosić ten fakt w formie pisemnej w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły. Po rozpatrzeniu sprawy przez dyrektora szkoły i za jego zgodą, uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej ustalonej przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń może poprawić o jeden stopień przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną (okresową) jeżeli opanuje wymagania programowe wskazane przez nauczyciela przedmiotu.
 - 9) Nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi termin poprawy oceny w ciągu 2 tygodni od zgłoszenia chęci poprawy. Uczeń poprawia ocenę w obecności dyrektora i nauczyciela przedmiotu.
 - 10) Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych (okresowych) z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez zapis we – dzienniku.

§ 39

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne (okresowe) za I okres w ostatnim tygodniu stycznia,
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny cząstkowe mogą być ocenami cyfrowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których jest zwolniony.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej/okresie programowo wyższym szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki. W przypadku takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
 - 4) egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora, który jest przewodniczącym komisji oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

- 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia,
- 6) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 7) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel a zatwierdza dyrektor,
- 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
- 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
(skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne/ćwiczenia praktyczne; wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę). Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 40

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uważa, że roczna lub okresowa ocena klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy, w przypadku stwierdzenia, że śródroczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ponadto powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
 - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami: zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową; na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
3. Komisja składa się z:

- 1) dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny) z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin sprawdzianu; zadania (pytania) sprawdzające; wynik sprawdzianu; ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (okresowej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach (typu długotrwała choroba ucznia, zdarzenie losowe w rodzinie ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy programowo najwyższej w szkole.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem, z których ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeżeli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć – nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, jako jej przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwość edukacyjną 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

Promowanie

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli z obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty sprawdzającego poziom opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia tegoż egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Do średniej o której mowa w pkt. 7 wlicza się ocenę z religii.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

§ 43

Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalaniu uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia i norm etycznych.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi zakres następujących kryteriów: (praca na lekcji, postawa wobec nauczycieli, postawa wobec kolegów).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając: (punktację, samoocenę ucznia opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły, uwagi odnotowane w e-dzienniku).
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje przedstawiona do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
8. W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów zawartych w określonym szablonie:
 - 1) Uczeń otrzymuje punkty w każdym z siedmiu wymienionych obszarów. Ocenę wzorową i bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który angażuje się we wszystkich obszarach. Uczeń, który otrzymał 20 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny bardzo dobrej. Uczeń wzorowy może mieć maksymalnie 10 punktów ujemnych,
 - 2) Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora otrzymuje z zachowania ocenę nieodpowiednią,
 - 3) Na początku roku szkolnego lub II okresu uczeń otrzymuje kredyt 140 pkt. Przy ustaleniu oceny zachowania od kredytu punktów odejmuje się lub dodaje zdobyte, zsumowane punkty w każdym obszarze i określa się końcową sumę punktów, która odpowiada następującej ocenie:
 - a) wzorowe – powyżej 250 pkt.
 - b) bardzo dobre – od 201 – 250 pkt.
 - c) dobre – od 141 – 200 pkt.
 - d) poprawne – od 71 – 140 pkt.
 - e) nieodpowiednie – od 0 – 70 pkt.
 - f) naganne – mniej niż 0
9. Obszary i kryteria ocen zachowania:
 1. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) spóźnianie,
 - b) przygotowanie do zajęć lekcyjnych (zadania dodatkowe, nieodrabiane zadania),
 - c) zachowanie na lekcji,
 - d) udział w konkursach wewnątrzszkolnych,
 - e) wagary,
 - f) ignorowanie poleceń nauczyciela,
 - g) rzetelne wykonywanie dyżurów,
 - h) reprezentowanie szkoły na zewnątrz na szczeblu: gminy, powiatu, rejonu,
 - i) usprawiedliwianie nieobecności (do 2 tygodni).

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku (szanowanie mienia i wyposażenia szkoły),
 - b) niszczenie rzeczy innych i swoich,
 - c) praca na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy,
 - d) pomoc kolegom w nauce,
 - e) zaangażowanie w pełnieniu funkcji w klasie i szkole,
 - f) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a. zaangażowanie w pracę związaną z uroczystościami szkolnymi,
 - b. brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
3. dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wulgarne słownictwo, zaczepki słowne,
 - b) wzbogacenie słownictwa i zdobywanie wiedzy poprzez korzystanie z biblioteki.
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) używanie lub namawianie innych do próbowania używek (alkohol, narkotyki, papierosy),
 - b) bezpieczne, kulturalne zachowanie podczas przerwy.
5. zgodne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) oszustwo,
 - b) skarżenie, donoszenie na kolegów,
 - c) zaśmiecanie otoczenia,
 - d) kulturalne zachowanie w stołówce szkolnej,
 - e) bójki.
6. okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - b) aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, innych osób.

§ 44

KRYTERIA USTALANIA PUNKTÓW

1. Punkty dodatnie:

KRYTERIA OCENIANIA Z PODZIAŁEM NA OBSZARY	PKT	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRZYDZIELANIA PUNKTÓW
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
1. Wykonywanie zadań dodatkowych.	2	každorazowo
2. Rzetelne wykonywanie dyżurów.	5	raz w tygodniu
3. Udział w konkursach szkolnych. Za zdobycie: I, II, III miejsca	3 3, 2, 1	každorazowo
4. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz na szczeblu gminy, powiatu, rejonu Za zdobycie: I,II,III miejsca w gminie Za zdobycie: I, II, III miejsca w powiecie i rejonie	5, 10, 20 5,3,1 15, 10, 5	každorazowo
5. Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5	raz w okresie
6. Stuprocentowa obecność na zajęciach edukacyjnych.	10	raz w okresie
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.		
1. Praca na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy	do 5	raz w miesiącu
2. Przekazanie notatek z lekcji nieobecnemu koledze	5	každorazowo
3. Zaangażowanie w pełnienie funkcji w klasie i w szkole	10	na koniec roku i okresu
III. Dbalność o honor i tradycje Szkoły.		
1. Zaangażowanie w prace związane z uroczystościami szkolnymi	5	každorazowo

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej.		
1. Wzbogacanie słownictwa i zdobywanie wiedzy poprzez korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej	do 5	raz na okres
V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.		
1. Bezpieczne zachowanie się podczas przerwy.	2	raz w miesiącu
VI. Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.		
1. Kulturalne zachowanie się na przerwie.	2	raz w miesiącu
VII. Okazywanie szacunku innym osobom.		
1. Przestrzeganie norm grzecznościowych.	2	raz w miesiącu

2. Punkty ujemne:

KRYTERIA OCENIANIA Z PODZIAŁEM NA OBSZARY	PKT	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRZYDZIELANIA PUNKTÓW
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
1. Przygotowanie do lekcji (nieodrabianie zadań)	2	každorazowo
2. Zachowanie na lekcji.	5	každorazowo
3. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5	každorazowo
4. Spóźnienia	2	každorazowo
5. Wagary	10	každorazowo
6. Nieobecności nieusprawiedliwione.	1	každorazowo
7. Nierzetelne wykonywanie dyżurów.	5	každorazowo
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.		
1. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku.	10	každorazowo
2. Niszczenie rzeczy innych i swoich	10	každorazowo
3. Kradzież	10	každorazowo
III. Dbalność o honor i tradycje Szkoły.		
1. Nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych	2	každorazowo
2. Odmowa udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych	5	každorazowo
IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej.		
1. Wulgaryzmy	10	každorazowo
2. Zaczepki słowne	5	každorazowo

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.		
1. Używanie lub namawianie innych do próbowania używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	30	každorazowo
2. Niebezpieczne i niekulturalne zachowanie się na przerwie	5	každorazowo
VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.		
1. Oszustwo	5	každorazowo
2. Skarżenie, donoszenie na kolegów	2	každorazowo
3. Zaśmieszanie otoczenia	2	každorazowo
4. Niekulturalne zachowanie w stołówce szkolnej	2	každorazowo
5. Bójki	20	každorazowo
6. Korzystanie z urządzeń komunikacyjnych	40	každorazowo
VII. Okazywanie szacunku innym osobom.		
1. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych	5	raz w tygodniu
2. Aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, kolegów i innych osób	5	každorazowo
3. Przestrzeganie norm grzecznościowych.	5	každorazowo

§45

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważa iż roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna ucznia zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala ocenę klasyfikacyjną roczną (okresową) zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 5. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Decydujący głos należy do wychowawcy.
 6. Po każdym skończonym roku szkolnym poddaje się weryfikacji ocenianie wewnątrzszkolne, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
 7. Wszelkie zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym podejmuje rada pedagogiczna.
 8. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
 9. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z regulacjami prawnymi zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 46

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W roku szkolnym 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego

nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 47

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 4) dbania o honor i tradycję szkoły podstawowej,
 - 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 7) dbania o schludny wygląd.
3. Zabrania się:
- 1) noszenia bluzek odkrywających brzuch (ubierania się w sposób wyzywający),
 - 2) malowania oczu, paznokci, włosów,
 - 3) korzystania na terenie szkoły (w czasie przerw i zajęć lekcyjnych) z urządzeń komunikacyjnych - z wyjątkami określonymi w szkolnej procedurze korzystania z urządzeń komunikacyjnych.
4. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
6. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VIII szkoły:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom.
8. Nagrody dla uczniów finansowane są przez radę rodziców.
9. W szkole funkcjonuje program motywacyjny dla uczniów pt. „Chcieć to móc”:
- 1) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego podwyższył średnią swoich ocen z przedmiotów obowiązkowych o 0,1 stopnia w stosunku do średniej ocen otrzymanych na koniec poprzedniego roku szkolnego, a średnia ta (w roku ubiegłym) była niższa niż 4,75 zostaje laureatem konkursu i na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom.

- 2) Laureatem konkursu zostaje także uczeń, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na koniec roku poprzedniego była równa lub wyższa niż 4,75 a na koniec roku bieżącego została podwyższona o minimum 0,1 stopnia, tenże uczeń także otrzymuje dyplom.

10. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy (3 uwagi),
- 2) upomnienie dyrektora (5 uwag),
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej oraz zakaz udziału w imprezach szkolnych (8 uwag),
- 4) nagana dyrektora (10 uwag) skutkuje:
 - a) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - b) nieodpowiednią oceną zachowania,
 - c) zakazem udziału w wycieczkach szkolnych.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni.

11. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) notorycznie narusza postanowienia statutu szkoły.

12. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

13. Spośród nauczycieli uczących corocznie wybierany jest rzecznik praw ucznia.

14. Do głównych zadań rzecznika praw ucznia należy:

- upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
- popularyzowanie praw uczniów wśród nauczycieli,
- rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami,
- reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły po 5 nowelizacjach statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 49

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 50

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęcckowie z dnia 09.02.2021 roku.
2. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęcckowie wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

RADA PEDAGOGICZNA

.....

.....

.....