

STATUT



Szkoły Podstawowej nr 1
im. Tadeusza Kościuszki
w Łasku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	23
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne.....	40
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	62
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	68

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 4) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534);
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646);
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578);
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r.

nr 36, poz. 155 ze zm.);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz. U. z 2020r., poz.493).

§2

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku z siedzibą w Łasku przy ulicy 9 Maja 12 oraz przy ulicy Narutowicza 28;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku z siedzibą przy ulicy 9 Maja 12 oraz przy ulicy Narutowicza 28;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodzica sprawującego pieczę nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora

Oświaty z Delegaturą w Sieradzu;

- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Łask z siedzibą w Łasku ul. Warszawska 14;
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w placówce.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Łasku, im. Tadeusza Kościuszki, 98-100 Łask, ul. 9 Maja 12, tel. 43 675 35 21, kom. 512 147 044, NIP 831 – 156 – 16 – 67, REGON 000733518”;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku”;
- 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 1 w Łasku – Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,

- posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

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

§5

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

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

- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym

zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

§6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz psycholog, pedagog, logopeda i doradca zawodowy, pomoc jest nieodpłatna, dobrowolna.
3. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz za zgodą rodzica.
4. Pomoc udzielana jest uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.

6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej - we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami - jest wychowawca klasy.
8. Dyrektor może jednak wskazać inną osobę, która będzie wykonywała powyższe zadania.
9. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się.
10. Nauczyciel lub specjalista stwierdza, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne):
 - 1) udziela w/w. pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) informuje o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcę.
11. Wychowawca ucznia:
 - 1) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) w razie potrzeby koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy;
 - 3) w przypadku, gdy wychowawca stwierdza, iż konieczne jest objęcie ucznia inną formą lub formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej określonymi w rozporządzeniu, informuje o tym Dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły po przyjęciu powyższej informacji:
 - 1) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane.
13. Formy pomocy:
 - 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 5) zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia rewalidacyjne;
 - 8) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z pomocy psychologa, pedagoga szkolnego i specjalistów w sposób określony przez dyrektora szkoły (informacje udostępnia na stronie internetowej szkoły).

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe/szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować

- administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 4. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników

niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępują go Wicedyrektorzy.
8. Kompetencje Dyrektora szkoły:
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki do harmonijnego psychofizycznego rozwoju, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników szkoły;
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 7) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) podaje corocznie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w kolejnym roku szkolnym;
- 9) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 11) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy prowadzący pracę wychowawczą.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Rada Pedagogiczna zdalnie podejmuje

decyzje w zakresie opiniowania i uchwalania. Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. 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.
14. Powołany przez dyrektora zespół przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§9

1. W szkołach działa Rada Rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, do Rady Rodziców szkoły.
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, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
 11. Rada Rodziców posługuje się adresem e-mail: radarodziców.sp1lask@gmail.com

§10

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

6. Samorząd w szkole w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
9. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada Wolontariatu 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.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne

organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców.

§11

1. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego przy akceptacji społeczności uczniowskiej.
2. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
Funkcję Rzecznika można sprawować wielokrotnie.
4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego rzecznika.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia,
 - 2) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem,
 - 4) rozwiązywanie spraw spornych.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do :
 - 1) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawem i dobrem ucznia,
 - 2) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
 - 3) odstąpienia od podjęcia interwencji w sprawach spornych.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych określa Regulamin Działalności Rzecznika Praw Ucznia w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku.

§12

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

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§13

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o więcej niż 2 uczniów.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale nie więcej jednak niż o 2 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z p.3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§14

W szkole tworzone są oddziały sportowe

1. Oddziały sportowe tworzone są od 4 klasy z uwzględnieniem specyfiki – piłka siatkowa.
2. Warunki, jakie należy spełnić, aby zostać przyjętym do klasy sportowej:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną;

3) pisemną zgodę rodziców.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi – co najmniej 10 godzin (4 godz. zajęć obowiązkowych i 6 godzin zajęć specjalistycznych).

§15

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym - do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Biblioteka szkolna jest ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i systemu biblioteczno – informacyjnego resortu oświaty i wychowania.
4. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna.
6. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
7. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie zbiorów;

- 2) ewidencja zbiorów;
- 3) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcja zbiorów;
- 5) konserwacja zbiorów;
- 6) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 7) organizacja udostępniania zbiorów.

§16

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczebność grupy określona będzie w każdym roku w arkuszu organizacyjnym w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i środków finansowych.
4. Szczegółowe zasady organizacji i formy pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
5. Świetlica pracuje w godzinach 7.00 - 17.00. Czas pracy świetlicy może być zmieniony w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Radę Rodziców.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej może refundować obiady uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę z posiłków mogą korzystać nauczyciele .

§18

1. W szkole prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

§19

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzany będzie z trzech

obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka nowożytnego i matematyki.

3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

§20

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może dotyczyć całej szkoły, oddziału lub grupy.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§21

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. W okresie czasowego ograniczenia działalności szkoły rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny lub w innej formie wskazanej przez nauczyciela.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§24

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§25

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których wynika taka konieczność z treści nauczania.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy IV prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
3. Podział na grupy stosuje się na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z informatyki prowadzone są w podziale na grupy, jeżeli klasa liczy powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych:
 - 1) ofertę zajęć pozalekcyjnych opracowuje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielami

obserwującymi potrzeby uczniów oraz w oparciu o wnioski z ankiet i wywiadów przeprowadzanych wśród uczniów i rodziców.

6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych w ramach realizacji zadań statutowych lub zapewnienia przez organ prowadzący środków finansowych.

§26

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki przedmiotowe oraz krajoznawczo-turystyczne.
2. W organizowaniu szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażona w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu w ciągu 1 tygodnia. Przedstawia dyrektorowi rozliczenie w formie pisemnej.

§27

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, szkoła ma obowiązek prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa również sposób prowadzenia tego typu lekcji.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§28

1. Ze względu na liczebność (powyżej 12) oddziałów oraz funkcjonowanie placówki w dwóch budynkach w szkole tworzy się stanowiska dwóch Wicedyrektorów, którzy kierują bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora:
 - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
 - 7) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
 - 9) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
 - 10) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
 - 11) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 12) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
 - 13) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP i nad prawidłową gospodarką materiałową w pracowniach przedmiotowych.

Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

1. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statutu szkoły;

- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, jeśli to możliwe, jeden wychowawca prowadzi oddział w etapie nauczania w klasach I – III, a drugi – w klasach IV – VIII.
3. Na pisemną i odpowiednio umotywowaną prośbę co najmniej 2/3 rodziców i uczniów danego oddziału Dyrektor szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zmienić wychowawcę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formy zajęć na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania, ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej klasy.

§31

1. Zespół nauczycieli, o którym mowa w art. 111 pkt 5 ustawy, Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach tworzą zespoły, do zadań których należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) wspólna realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§32

Pedagog, psycholog, logopeda

1. Do zadania pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§33

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) inspektor;
 - 3) referent;

- 4) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator
 - 2) woźny
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
3. pomoc kuchenna.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności;
 - 2) gruntowna znajomość wszystkich obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących prowadzenia operacji powierzonych zadań;
 - 3) sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy i uzyskanie każdorazowo zgody przełożonego na opuszczenie miejsca pracy;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 6) organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków;
 - 7) właściwe zabezpieczenie mienia przed kradzieżą i zniszczeniem;
 - 8) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;

- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 10) pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§34

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć zdalnych prowadzonych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa

- na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
 10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
 11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 12. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 13. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
 14. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§35

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 6
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§36

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§37

1. W czasie nauczania na odległość ocenie podlegają:
 - 1) aktywność i zaangażowanie;
 - 2) systematyczność odbierania informacji i materiałów przez ucznia oraz udzielania informacji zwrotnej (np: przesyłanie wiadomości o wykonaniu: zadania, polecenia, projektu, scanu lub zdjęcia rozwiązania, prezentacji, itp.);
 - 3) odpowiedzi ustne podczas zajęć prowadzonych online;
 - 4) sprawdziany, kartkówki wykonywane na platformach edukacyjnych lub w inny sposób czy formie wskazanej przez nauczyciela;
 - 5) karty pracy, testy online.
2. Roczną ocenę z danego przedmiotu ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę oceny uzyskane przed wprowadzeniem obowiązku nauczania na odległość oraz oceny uzyskane w czasie jego trwania.

1. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) niesienie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach oraz zachowaniu ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej, ustnej lub pisemnej, o tym, co zrobił dobrze, i jak powinien się dalej uczyć.

2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

1) zasada systematyczności:

- a) ocenianie osiągnięć uczniów jest dokonywane na bieżąco;
- b) nie należy czekać ze sprawdzianem postępów uczniów do zakończenia działu tematycznego;
- c) ogólny sąd o postępie uczniów należy opierać na dostatecznej ilości sądów szczegółowo zebranych w ciągu dłuższych okresów;

2) zasada bezstronności i obiektywizmu:

- a) ocena ucznia powinna być wolna od osobistych preferencji wobec wyglądu, obyczajów, zachowań i wcześniejszych osiągnięć szkolnych;

3) zasada sprawiedliwości i rzetelności:

- a) nauczyciel powinien sumiennie ważyć stwierdzone rzeczywiste zasoby wiedzy ucznia i na nich opierać swój sąd o postępie;
- b) oceniając ucznia, należy zwracać uwagę nie tylko na jego rzeczywistą wiedzę, lecz także na samodzielność sądu i rozwój myślenia;

4) zasada jawności:

- a) uczeń ma prawo znać oceny, które otrzymuje, poprzez informację zwrotną udzielaną przez nauczyciela;
- b) wyniki oceniania zna uczeń oraz osoby, które są uprawnione do ich poznania (rodzice, opiekunowie prawni, wychowawca klasy);

- c) nie należy komentować niepowodzeń uczniowskich na forum klasy.

§39

1. Bieżące ocenianie i śródroczna klasyfikacja dla klas I – III.

- 1) Na wszystkich poziomach edukacji wczesnoszkolnej w naszej szkole funkcjonuje opisowa ocena osiągnięć ucznia. Opis pracy półrocznej zawiera wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka oraz jego zachowaniu, a także wskazania do dalszej pracy. Zawiera następujące elementy:
- a) informacje dotyczące rozwoju emocjonalno-społecznego (zachowanie)
 - b) poziom umiejętności polonistycznych
 - c) poziom umiejętności matematycznych
 - d) poziom umiejętności przyrodniczych
 - e) poziom umiejętności artystyczno – technicznych
 - f) poziom umiejętności fizyczno - ruchowych
 - g) poziom umiejętności zdobytych na zajęciach edukacji informatycznej
 - h) poziom umiejętności z języka angielskiego

W ciągu półrocza nauczyciel nie stosuje oceny cyfrowej, praca dziecka jest podsumowana krótkim komentarzem. W dzienniku komentarz wyrażony jest symbolami: A!, A, B, C, D, E. Symbol	Poziom osiągnięć	Kryteria
A!	doskonale, umiejętność opanowana maksymalnie	Uczeń bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami lub wykonuje zadania wykraczające poza podstawę programową. Pracuje samodzielnie.
A	bardzo dobrze	Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej i potrafi je sprawnie stosować w różnych sytuacjach, czasami popełnia pojedyncze błędy. Pracuje samodzielnie.

B	dobrze	Uczeń posiada wiedzę w zakresie podstawy programowej, popełnia nieliczne błędy, sporadycznie wymaga pomocy nauczyciela. Zazwyczaj pracuje samodzielnie.
C	zadowolająco	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej; nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, w pracy samodzielnej często wymaga pomocy nauczyciela.
D	słabo, umiejętność wymaga intensywnych ćwiczeń	Uczeń z trudem i w małym stopniu opanował podstawę programową; ma trudności z zastosowaniem poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce; w pracy samodzielnej bardzo często wymaga pomocy nauczyciela.
E	umiejętność nieopanowana	Uczeń nie opanował podstawy programowej, w pracy samodzielnej wymaga ciągłej pomocy i pracy wspólnie z nauczycielem.

2) Kryteria procentowe oceniania sprawdzianów

Ocena słowna	Ocena wyrażona symbolem	Procentowa ilość punktów uzyskanych przez ucznia
doskonale	A!	100% poprawności
bardzo dobrze	A	99% - 91% poprawności
dobrze	B	90% - 75% poprawności
zadowolająco	C	74% - 51% poprawności
słabo	D	50% - 41% poprawności
niezadowolająco	E	40% - 0% poprawności

3) Kryteria procentowe oceniania sprawdzianów uczniów z obniżonym poziomem wymagań

Ocena słowna	Ocena wyrażona symbolem	Procentowa ilość punktów uzyskanych przez ucznia
doskonale	A!	100% poprawności
bardzo dobrze	A	99% - 85% poprawności
dobrze	B	84% - 70% poprawności
zadowalająco	C	69% - 45% poprawności
słabo	D	44% - 31% poprawności
niezadowalająco	E	30% - 0% poprawności

- 4) Na wniosek rodziców i wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 5) Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 6) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. W klasach IV - VIII w roku szkolnym oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne ustala się wg następującej skali:
- 1) oceny pozytywne:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) stopień niedostateczny - 1.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń nie spełnia wszystkich wymagań na określoną ocenę, nauczyciel może stosować plusy i minusy:
 - a) plus oznacza podniesienie oceny o 0,50 stopnia;
 - b) minus oznacza obniżenie oceny o 0,25 stopnia.

- 4) Stosuje się oceny opisowe dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym w formie krótkiej informacji dla ucznia o tym, co zrobił dobrze, a co powinien udoskonalić.
- 5) Uczeń ma możliwość poprawy prac klasowych, sprawdzianów, testów.
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony.
- 8) Jeżeli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony(-a)”.

§40

Regulamin oceny zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków określonych w statucie.
2. Śródroczna/roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV, roczną i śródroczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania a klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do wyższej klasy lub ukończenie szkoły.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. W ustaleniu klasyfikacyjnej półrocznej/rocznej oceny zachowania w klasach IV -VIII wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze w danym oddziale opiniują ustalone przez wychowawcę propozycje klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów najpóźniej na tydzień przez klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 8. Począwszy od klasy IV, postawy uczniów i różne aspekty zachowania zapisywane są w trakcie trwania półrocza przez wychowawcę i nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
 9. Za czyn dobry uczeń otrzymuje (od jednej do pięciu) oceny „6”, za czyn niewłaściwy (od jednej do trzech) oceny „1”; ocena „6” równoważy „1”.(tylko przy ocenie poprawnej).
 10. Na obniżenie oceny zachowania mają wpływ postawy uczniów podczas lekcji, wycieczek, szkolnych imprez oraz w stołówce, toalecie, szatni i w korytarzach szkoły. Należą do nich następujące postawy:
 - 1) niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób (3 ocen „1”);
 - 2) działania mające charakter mobbingu (do 5 ocen „1”);
 - 3) cyberprzemoc, hejtowanie, bullying (5 ocen „1”); bez możliwości poprawy-zrównoważenia oceną 6.
 - 4)przeszkadzanie podczas lekcji (každorazowo ocena „1”);
 - 5)używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły (każdorazowo ocena „1”)
 - 6)używanie wulgarnych słów (do 3 ocen „1”);
 - 7)ignorowanie poleceń nauczycieli, niewywiązywanie się z powierzonych zadań (do3 ocen „1”);

- 8) długotrwałe przetrzymywanie książek należących do zasobów biblioteki szkolnej („1”);
- 9) zaczepki słowne i fizyczne, bójki, zachowanie szczególnie agresywne (do 5 ocen 1)
- 10) złe zachowanie się podczas wycieczek szkolnych (do 3 ocen „1”)
- 11) spóźnianie się na lekcje (za każde 3 spóźnienia –ocena „1”);
- 12) wagary i ucieczki z lekcji (3 oceny „1”),
- 13) godziny nieusprawiedliwione – w rozliczeniu miesięcznym (2 oceny 1),
- 14) złe zachowanie się w stołówce, toalecie , szatni i w korytarzu (każdorazowo ocena „1”);
- 15) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych:
 - a) wychodzenie podczas przerw przed szkołę (każdorazowo ocena „1”);
 - b) wychodzenie poza plac szkoły (5 ocen „1”);
- 16) malowanie paznokci (każdorazowo ocena „1”);
- 17) farbowanie włosów (3 oceny „1”);
- 18) makijaż (każdorazowo ocena „1”);
- 19) niestosowny strój w czasie uroczystości szkolnych (każdorazowo ocena „1”);
- 20) noszenie stroju, fryzury, ozdób podkreślających przynależność do subkultur (3 ocen „1”);
- 21) brak zmiennego obuwia (trzykrotny brak obuwia - ocena „1”);
- 22) kłamstwo, podrobienie podpisu nauczyciela, rodziców bądź opiekuna (3 oceny „1”);
- 23) powtarzający się brak przyborów szkolnych, książek, zeszytów na lekcji („1”);
- 24) niszczenie sprzętu szkolnego (3 ocen „1”);
- 25) akty wandalizmu, bez możliwości poprawy-zrównoważenia oceną 6 (5 ocen „1”)
- 26) niewłaściwa postawa wobec pracowników szkoły, w tym:
 - a) podważanie autorytetu pracowników szkoły poprzez złośliwe i aroganckie komentowanie jego słów, działań i decyzji (3 ocen „1”);
- 27) spożywanie alkoholu, napojów energetycznych, palenie tytoniu, e-papierosów oraz stosowanie niedozwolonych używek (5 ocen „1”); bez możliwości poprawy-zrównoważenia oceną 6.
 - a) osoba przebywająca w towarzystwie osób palących papierosy, spożywających alkohol lub napoje energetyczne oraz stosujących niedozwolone używki (každorazowo ocena „1”);

- 28) wyłudzenie pieniędzy (3 ocen „1”);
- 29) kradzież na terenie szkoły (5 ocen „1”);
- 30) inne zachowania będące wejściem w konflikt z prawem (5 ocen „”);
- 31) nagrywanie obrazu i dźwięku bez zgody osoby nagrywanej – uczniów, nauczycieli i pracowników (5 ocen „1”);
- a) upublicznianie nagranych obrazu i dźwięku bez zgody osoby nagranej – obniżenie oceny śródrocznej/rocznej o jeden stopień
- 32) zachowania wyraźnie prowokacyjne i nieadekwatne do wieku oraz czasu i miejsca (do 3 ocen
11. Obniżenie śródrocznej/ rocznej/ końcowej oceny zachowania w klasach IV -VIII:
- 1) dopuszczenie się przez ucznia przewinień ujętych w punkcie 27 powoduje obniżenie jego oceny zachowania o jeden stopień, bez możliwości poprawy;
 - 2) w przypadku częstego występowania przewinień z punktów 2,3, 24,27, 28, 29 oraz niewykorzystywania przez ucznia szans poprawy może nastąpić obniżenie oceny zachowania do nagannej;
 - 3) dopuszczenie się przez ucznia przewinień z punktu 30 oznacza obniżenie oceny do nagannej bez możliwości poprawy.
12. Na podwyższenie oceny zachowania mają wpływ:
- 1) wysoka kultura osobista; używanie zwrotów grzecznościowych, właściwe relacje uczeń - nauczyciel (do 3 ocen „6”);
 - 2) pomoc koleżeńska (do trzech ocen „6”);
 - 3) dbałość o wystrój klasy i innych pomieszczeń w szkole np. gazetki ściennie, dekoracje itp. (do 3 ocen „6”);
 - 4) przygotowanie pomocy dydaktycznych, dodatkowych materiałów, np. na zajęcia z wychowawcą (do 3 ocen „6”);
 - 5) reprezentowanie szkoły - konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp. (do 5 ocen „6”);
 - 6) aktywny udział w organizowaniu życia klasy (do 3 ocen „6”);
 - 7) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości miejskich i państwowych (do 5 ocen „6”);
 - 8) działalność na terenie szkoły i poza nią w ramach Samorządu Uczniowskiego, Rady Wolontariatu, Koła Caritas, aktyw biblioteczny, SKO itp. (do 3 ocen „6”);
 - 9) udział w akcjach organizacji pozaszkolnych typu WOŚP, „Szlachetna paczka”(do 3 ocen „6”);
 - 10) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią, właściwe reagowanie na

brutalność, zło i wszelkie przejawy agresji (do 5 ocen „6”);

11) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego (každorazowo ocena „6”);

12) pomoc nauczycielom lub pracownikom w pracach na rzecz szkoły, np. dobrowolne prace porządkowe i inne (do 3 ocen „6”);

13) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych (kółka zainteresowań, ogniska muzyczne itp. z uwzględnieniem osiągnięć uczniów (do 3 ocen „6” w półroczu);

14) przekazywanie darów na potrzeby biblioteki szkolnej (do 3 ocen „6”);

13. Klasyfikacyjna ocena zachowania:

1) wyjściową oceną zachowania jest dobre;

2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zgromadzi w ciągu półrocza 20 (i więcej) ocen „6” i jednocześnie nie więcej niż jedną ocenę „1” (nie dotyczy przewinień z podpunktów: 2, 3,27, 28, 29, 30,31)

3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który zgromadzi w ciągu półrocza od 10 do 19 ocen „6” przy maksymalnie dwóch ocenach „1”;(nie dotyczy przewinień z podpunktów: 2, 3,27, 28, 29, 30,31)

4) zgromadzenie przez ucznia w ciągu półrocza od 3 do 10 ocen „1” oznacza obniżenie oceny zachowania do oceny poprawnej. Istnieje możliwość poprawy oceny poprawnej do dobrej poprzez redukcję ocen „1”-ocena „6” równoważy ocenę „1”. Powyższe stosuje się tylko przy ocenie poprawnej.

5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi od 11 do 19 ocen „1”;

6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi powyżej 20 ocen „1” oraz dopuści się przewinień określonych w punkcie 10. podpunkt 3,29, 30)

14. Jeżeli uczeń lub rodzic nie zgadzają się z przyznaną nagrodą lub karą, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie/wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia przyznania nagrody/kary.

15. Zasady ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania:

1) ocena zachowania winna być ustalona na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

2) podczas określania klasyfikacyjnej oceny zachowania półrocznej i rocznej wychowawca winien zasięgnąć opinii innych nauczycieli co do proponowanej oceny, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

3) decyzję dotyczącą oceny z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

radę pedagogiczną;

- 4) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3. dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 5) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 6) Dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących klasę, do której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej trzech przedstawicieli), w celu przeprowadzenia dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu;
- 7) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub z w/w zespołem;
- 8) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania/wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 9) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska uczestników analizy;
 - b) termin spotkania zespołu;
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 10) pisemny wniosek/podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół włącza się do dokumentacji szkoły;
- 11) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed końcem półrocza.
- 12) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły półroczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych uczniów danej klasy, biorąc pod uwagę zaangażowanie i pracę ucznia w czasie kształcenia na odległość. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się również ocenę półroczną.

§41

Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć:

1. Nauczyciele są zobowiązani do posiadania zestawu wymagań edukacyjnych ze swojego przedmiotu oraz udostępniania ich rodzicom podczas zebrań lub spotkań indywidualnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele są obowiązani przedstawić Dyrektorowi szkoły kryteria oceniania oraz pozostawić kopię aktualnego zestawu wymagań do dyspozycji Dyrekcji.
3. Nauczyciel przedmiotu na pierwszej lekcji, na początku roku szkolnego, informuje uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze swojego przedmiotu.
4. Na pierwszej lekcji wychowawczej w roku szkolnym oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informuje o zasadach oceniania zachowania.
5. Rodzice ucznia są o nich informowani przez wychowawcę klasy podczas pierwszego spotkania z rodzicami; w tym czasie są obecni w szkole również inni nauczyciele, z którymi zainteresowani rodzice mogą porozmawiać, poznać ich wymagania, kryteria oceniania.

§42

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów:

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczną - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
 - 5) dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez określonych

- 7) ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
2. Pedagog szkolny zapoznaje z pisemną opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrekcję szkoły, nauczyciela wychowawcę oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, u którego zalecono dostosowanie wymagań z poszczególnych przedmiotów.
 3. Z chwilą uzyskania pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o dostosowaniu wymagań edukacyjnych wobec dziecka i zapoznać ich z nimi:
 4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele w czasie zdalnego nauczania pracują zgodnie z zaleceniami wskazanymi w opiniach i orzeczeniach uczniów.
 7. Formy i metody pracy w kształceniu na odległość nauczyciele dostosowują do specjalnych potrzeb uczniów zgodnie z orzeczonymi dysfunkcjami.

§43

Sposoby i warunki sprawdzania osiągnięć uczniów klas IV – VIII:

1. Nauczyciele stosują różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów a ich wyniki są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
2. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

OCENA	WARTOŚĆ
6	6
6-	5,75
5+	5,5
5	5
5-	4,75
4+	4,5

4	4
4-	3,75
3+	3,5
3	3
3-	2,75
2+	2,5
2	2
2-	1,75
1+	1,5
1	1

3. W ocenianiu form pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) stosuje się następujący procentowy wskaźnik przeliczania punktów z pracy na dany stopień (kartkówki podlegają temu przeliczeniu, gdy kartkówka zawiera zadanie na ocenę celującą).

Ocena słowna	Ocena cyfrowo	Procentowa ilość punktów uzyskanych przez ucznia
celujący	6	100%
bardzo dobry	5	90 - 99%
dobry	4	75 - 89%
dostateczny	3	50 - 74%
dopuszczający	2	30 - 49%

4. W przypadku uczniów z obniżonymi wymaganiami programowymi stosowane są powyższe kryteria oceniania z uwzględnieniem łatwiejszego zakresu materiału.
5. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę półroczną/roczną;

Zgodnie z systemem, ustala się wagi oraz kolory dla poszczególnych ocen:

- 1) praca klasowa/testy - waga 4, kolor czerwony;
- 2) udział w konkursach - waga 4, kolor czerwony;
- 3) kartkówki - waga 3, kolor zielony;
- 4) odpowiedź ustna - waga 2, kolor niebieski/czarny;

- 5) praca na lekcji, - waga 1, kolor niebieski/czarny;
 - 6) praca domowa, - waga 1, kolor niebieski/czarny;
 - 7) zadania dodatkowe, prace dodatkowe, prace długoterminowe - waga 2, kolor niebieski/czarny;
 - 8) zeszyt ćwiczeń - waga 1, kolor niebieski/czarny;
 - 9) praca w grupie - waga 1, kolor niebieski/czarny;
 - 10) aktywność - waga 2, kolor niebieski/czarny;
 - 11) wykonanie pomocy dydaktycznych - waga 1, kolor niebieski/czarny.
6. Zajęcia artystyczne (plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne):
- 1) rodzaj aktywności zależy od specyfiki przedmiotu – waga 2,
 - 2) wykonanie zadań wykraczających poza podstawę programową – udział w akademiach i konkursach szkolnych, przygotowanie wystaw, dekoracji, pomocy dydaktycznych – waga 3;
 - 3) udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, osiągnięcie sukcesów artystycznych i sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa – waga 4.
7. Oceny śródroczne/roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następującego schematu:

Średnia ważona	Ocena śródroczna / roczna
5,51 I POWYŻEJ	celujący
4,51 do 5,50	bardzo dobry
3,51 do 4,50	dobry
2,51 do 3,50	dostateczny
1,51 do 2,50	dopuszczający
DO 1,50	niedostateczny

8. W tygodniu mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe lub sprawdziany (z wyłączeniem tzw. kartkówek – sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji) zapowiedziane tydzień wcześniej
- 1) i zanotowane w dzienniku. Nie mogą się one odbyć tego samego dnia.(wskazówka, żeby odwołać).
9. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy) i ich poprawy muszą być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

10. Uczeń może trzy razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak pracy domowej itp.) w wypadku przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda, język angielski; kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną wagi 1, zaznacza się kolorem niebieskim lub czarnym.
11. W przypadku przedmiotów: geografia, biologia, fizyka, chemia, język niemiecki, język hiszpański, zajęcia komputerowe, informatyka, historia, wos można zgłosić dwa nieprzygotowania; Kolejne powoduje ocenę niedostateczną wagi 1, które zaznacza się kolorem niebieskim lub czarnym.
12. Liczba i częstotliwość pomiarów zależy od realizowanego programu oraz liczby godzin w danej klasie i nauczanego przedmiotu.
13. Uczeń może poprawić pracę pisemną (pracę klasową, test, sprawdzian) tylko jeden raz, obie oceny brane są pod uwagę i wliczane do średniej ocen.
14. Przedmiotowe Zasady Oceniania określają możliwość poprawy kartkówek.
15. Jeżeli uczeń, w ciągu całego półroczu, z prac pisemnych (prac klasowych, testów, sprawdzianów) oraz ich popraw nie uzyska ani jednej oceny pozytywnej, wówczas pisze test z materiału obowiązującego w danym półroczu.

§44

Zasady otrzymywania do wglądu pisemnych prac kontrolnych przez uczniów i rodziców:

1. Oceny z pisemnych prac kontrolnych są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców:
 - 1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań/zadań;
 - 3) na prośbę rodzica można skopiować prace pisemne, przy czym udostępnienie kopii winno odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, który oceniał daną pracę, oraz po uzasadnieniu przez niego oceny;
 - 4) udostępnia prace nauczyciel, który ją oceniał, bądź inny, upoważniony przez niego, nauczyciel/Dyrektor szkoły;
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel przedmiotu udostępnia pracę kontrolną i ustnie uzasadnia swoją ocenę w oparciu o ustalone kryteria wymagań;

6) pisemne prace kontrolne uczniów są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§45

Terminy i formy informowania ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

1. Podstawą do wystawienia oceny półrocznej/rocznej z przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych.
2. Średnia ważona z ocen bieżących widoczna dla nauczycieli i rodziców będzie widoczna jako średnia roczna z okresów klasyfikacyjnych.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować uczniów i zamieścić w e-dzienniku przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Wychowawcy klas są odpowiedzialni za poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o wystawieniu proponowanych ocen klasyfikacyjnych. Informacja ma być przekazana w dzienniku elektronicznym poprzez moduł WIADOMOŚCI i opatrzona tytułem: „Proponowana ocena śródroczna/roczna”.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, otrzymają od wychowawcy pisemną informację o proponowanych ocenach śródrocznych/rocznych.
6. Formy skutecznego poinformowania rodzica:
 - 1) wysłanie informacji w dzienniku elektronicznym poprzez moduł WIADOMOŚCI oraz odczytanie jej przez rodzica, które potwierdza adnotacja systemu,
 - 2) rozmowa z wychowawcą potwierdzona podpisem,
 - 3) wysłanie informacji za pośrednictwem poczty (list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) Za doręczoną uznaje się przesyłkę, której adresat odmówił przyjęcia lub dwukrotnie awizowaną.
7. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić oceny z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz oceny zachowania.

8. W klasach I - III nauczyciel wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie opisowej poprzez moduł OCENY OPISOWE w dzienniku elektronicznym. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego u rodzica, wychowawca informuje o ocenie w formie pisemnej.

§46

Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen klasyfikacyjnych niż przewidywane:

1. Uczeń lub jego rodzic, który nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu, w terminie 2. dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie składa do Dyrektora podanie lub wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z danego przedmiotu.
2. Nauczyciel przedmiotu tworzy test całoroczny, informuje ucznia o terminie i zakresie poprawy.
3. Poprawa oceny odbywa się w formie ustnej i pisemnej bądź praktycznej, jeśli tego wymaga specyfika przedmiotu.
4. Poprawienie oceny może się odbyć najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Jeżeli ocena z całorocznego testu i odpowiedzi ustnej jest wyższa niż uprzednio przewidywana, uczeń uzyskuje w klasyfikacji rocznej ocenę z poprawy; jeśli ocena z poprawy jest niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela, uczeń otrzymuje w klasyfikacji ocenę wyższą, wcześniej przewidywaną przez nauczyciela.
6. Prawo do poprawy przewidywanej oceny ma uczeń, który otrzymywał w ciągu roku szkolnego oceny zbliżone do tej, o którą się ubiega.

§47

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia jw. zgłasza się od dnia ustalenia oceny, ale nie później niż w terminie 2. dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji powołanej w celu ustalenia dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej; Tematy i zagadnienia opracowuje nauczyciel przedmiotu.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzano sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób tworzących komisję;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. W skład komisji powołanej w celu ustalenia dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5. dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; Ocena jest ustalana w drodze głosowania większością głosów; W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji powołanej dla ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§48

Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, tj. 30 sierpnia; Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie ustalonym jak w ust. 4., może do niego przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora.
- 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 7. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów

klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Rodzic może uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym jako obserwator.
11. Wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice powiadomieni zostają pisemnie.

§49

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września danego roku kalendarzowego.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, ale rodzic może wnieść zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez nauczyciela. Natomiast część ustna odbywa się poprzez „wideokonferencję”, w której uczestniczą członkowie komisji oraz uczeń.

Podanie o dopuszczenie do odpowiedniego egzaminu rodzic składa elektronicznie.

§50

Promocja z wyróżnieniem i ukończenie szkoły:

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4, 75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.

9. Szczegółowe terminy Rad klasyfikacyjnych ustala Dyrektor szkoły i podaje do wiadomości w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć edukacyjno - wychowawczych w każdym półroczu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§51

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - 1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka;
 - 3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie.
3. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - 1) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
 - 2) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne);
 - 3) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach, w tym o ocenie zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych);
 - 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych).
4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - 1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- 2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej.
5. Uczeń ma prawo do swobody wypowiedzi, czyli do:
- 1) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - 2) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- 1) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej);
 - 2) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania).
7. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić ucznia i jego rodziców;
 - 2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

§52

Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w statucie.

§53

Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń Dyrektora:

1. Poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć.
2. Możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach.

§54

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub skorzystanie z procedury przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. Priorytet przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacom i mediacjom.

§55

Obowiązki ucznia:

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
2. Przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
3. Przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego.
4. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.
5. Odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
6. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek.
7. Dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia,
8. Oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia.

9. Udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania.
10. Pozostawianie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania.
11. Właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych.
12. Dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów prawnych spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły (dopuszcza się wersję papierową, a także poprzez e-dziennik).
13. Poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych.
14. Dbanie o odpowiedni wygląd, tzn. ubieranie się stosownie do sytuacji szkolnych:
 - 1) w dni powszednie - unikać strojów jaskrawych i wyzywających, dbać o ich czystość, przestrzegać zakazu malowania paznokci, twarzy i włosów;
 - 2) w dni świąteczne – zakładać białą bluzkę i granatową, czarną lub ciemnoniebieską spódniczkę, sukienkę lub spodnie (dziewczęta), - białą koszulę, ciemne spodnie (chłopcy).
15. Dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez Radę Pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki oraz w dni będące działaniami Samorządu Uczniowskiego.
16. Przestrzeganie następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;
 - 2) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) w szczególnych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub wychowawcy uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego;
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i nauczycieli pełniących funkcje opiekuńczo - wychowawcze;
 - 5) dopuszcza się nagrywanie i fotografowanie wybranych fragmentów procesu dydaktyczno - wychowawczego w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z w/w. ustaleniami;
 - 6) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły;
 - 7) naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”; aparat odbiera rodzic z sekretariatu

szkoły;

8) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

§56

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczniom mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała;
- 2) wyróżnienie na forum klasy;
- 3) wyróżnienie na forum szkoły;
- 4) wyróżnienie w formie nagród książkowych, dyplomów, listów gratulacyjnych do rodziców.

§57

1. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału.
3. Zespół rozpatruje zastrzeżenia rodzica, odnosi się na piśmie do tych uwag.
4. Dyrektor w ciągu 14 dni odpowiada na wniosek rodzica.

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie,
 - 3) nagana,
 - 4) przeniesienie do klasy równoległej.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 - 7) Uczeń może się odwołać od kary nałożonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w ciągu jednego tygodnia za pośrednictwem rzecznika praw ucznia; dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć zasadność kary z uwzględnieniem racji ucznia i wydać stosowne orzeczenie.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
4. Rodzice mogą się odwołać od kary do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni. dyrektor jest zobowiązany ponownie rozpatrzyć zasadność kary z uwzględnieniem racji rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§59

1. Na terenie szkoły prowadzą działalność następujące organizacje:
 - 1) Szkolna Kasa Oszczędności,
 - 2) Szkolne Koło Caritas.
2. Zasady ich funkcjonowania są ujęte w odpowiednich regulaminach i stanowią odrębne dokumenty.

§60

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Szkoła Podstawowa nr 1”, pod godłem napis: „im. Tadeusza Kościuszki w Łasku”.
3. Rewers sztandaru: na białym tle pośrodku otwarta księga, na górze napis: „NAUKA I PRACA”. Pod księgą płonący kaganek w kolorze złotym oraz zielone gałązki laurowe i napis: „POLSCE SŁUŻ”.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów.

§61

1. Wszelkie zmiany w statucie będą dokonywane na mocy uchwał Rady Pedagogicznej po dokonaniu ewaluacji.