

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA
W JÓZEFOSŁAWIU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH, PRACY BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI I GABINETU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ	29
ROZDZIAŁ VII	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	32
ROZDZIAŁ VIII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ IX	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	42
ROZDZIAŁ X	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	44
ROZDZIAŁ XI	
CEREMONIAŁ SZKOŁY	70
ROZDZIAŁ XII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Józefosławiu jest Publiczną Szkołą Podstawową.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Józefosławiu przy ul. Kameralnej 11.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Józefosławiu. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa Szkoły, dopuszcza się używanie pieczęci urzędowej bez imienia Szkoły.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekoć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Józefosławiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe Szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, socjoterapeutę, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego oraz innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 9) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 64 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe;
- 10) Kierowniku świetlicy – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 64 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piaseczno;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 4

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 1 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc dziecku w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 16) zachęcanie do udziału i organizowanie różnych form wolontariatu.
3. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) uwrażliwia uczniów w zakresie dbałości o bezpieczeństwo własne i innych osób.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym oraz mającym trudności w nauce;
- 5) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami Polski oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych zajęć specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w miarę możliwości kadrowych oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Rodzicom ucznia i nauczycielom Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji i warsztatów szkoleniowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły i jest ona udzielana wszystkim uczniom, którzy tego potrzebują.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- b) logopedycznych – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy utrudniającymi komunikację językową oraz naukę,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - e) porad i konsultacji.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 6. Uczeń bierze udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych do czasu złożenia przez rodzica wniosku o rezygnację z zajęć albo do czasu zniwelowania trudności edukacyjnych, złagodzenia lub wyeliminowania deficytów stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy prawa.
 10. W przypadku ucznia wykazującego szczególne predyspozycje do nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów Szkoła może zorganizować indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny i motywacyjny.
2. Pomoc socjalną może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Pomoc socjalna może być udzielana ze środków publicznych, fundacji i stowarzyszeń oraz funduszu Rady Rodziców.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5.00 lub wyższą w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania (z zastrzeżeniem ust. 6).
6. Stypendium za wyniki w nauce nie jest przyznawane uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klas IV szkoły podstawowej za pierwsze półrocze nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który w zawodach międzyszkolnych na szczeblu powiatowym zdobył minimum I, II, III miejsce (z zastrzeżeniem ust. 8), a także otrzymał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.
10. Zasady przyznawania pomocy przez Radę Rodziców określa regulamin jej działania.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły, celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W sytuacjach związanych z kwestiami: socjalnymi, wychowawczymi, rodzinnymi, społecznymi, karnymi, zdrowotnymi Szkoła współpracuje z MGOPS, Policją, Sądami, Służbą Zdrowia.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z instytucjami wymienionymi w ust. 1 i ust. 2 jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
4. 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 i opiekuńczej Szkoły.
5. 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.

§ 14

1. Zajęcia z religii oraz etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożyli odpowiednią deklarację.
2. Deklaracja wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia z możliwością zmiany.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi odbywającymi się w świetlicy szkolnej.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczona na świadectwie szkolnym nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.
6. Opiekę nad uczniami w miejscu odbywania rekolekcji sprawują nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, uczęszczają na zajęcia edukacyjne.

§ 15

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację tych dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku:
 - a) klas I–III,
 - b) klas IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej;

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy, a także podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) działania w zakresie profilaktyki wad postawy (np. zasady prawidłowego pakowania plecaka).
2. Szkoła dla celów edukacyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła prowadzi edukację prozdrowotną poprzez odpowiednie działania wychowawców, nauczycieli przedmiotów przyrodniczych i pielęgniarki szkolnej.
3. Szkoła zapobiega używaniu i nadużywaniu przez uczniów środków odurzających i substancji psychoaktywnych poprzez prowadzenie zajęć profilaktycznych dla uczniów oraz zajęć edukacyjnych dla rodziców.
4. Szkoła podejmuje działania interwencyjne i prawne w przypadku stwierdzenia faktu używania, posiadania lub rozprowadzania przez uczniów środków odurzających lub substancji psychoaktywnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§17

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§18

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach Szkoły i dla jej dobra.

§19

1. Na stanowisko Dyrektora powołuje i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§20

1. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor planuje, organizuje i monitoruje pracę Szkoły oraz kieruje jej działalnością.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- f) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i Kierownika świetlicy oraz odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie regulaminów i procedur dla harmonijnego funkcjonowania Szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły, administracji i obsługi,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, ochrony przeciwpożarowej, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 21

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa sposób swojego działania.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 6) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów;
- 7) wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych organów, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
- 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i Dyrektora.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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 może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wybiera patrona.

8. Przy Samorządzie Uczniowskim działa „Szkolna Agencja Informacyjna”, której zakres działania określa Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 25

1. Spory między organami Szkoły rozwiązuje komisja wyłoniona przez te organy.
2. W skład komisji wchodzi po 2 przedstawicieli organów.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska spory rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron, o ile Dyrektor nie jest stroną sporu.
5. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje kolejno – wychowawca klasy, pedagog szkolny, Wicedyrektor, Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 2) drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus (e-dziennika) jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne:

- 1) do e-dziennika są wpisywane m.in.: tematy lekcji, oceny przedmiotowe, oceny z zachowania, frekwencja uczniów;
 - 2) w e-dzienniku prowadzony jest plan lekcyjny, terminarz sprawdzianów i innych form edukacji.
4. Specjaliści z zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne i oddziały sportowe.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach IV–VIII i w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Na zajęciach z informatyki w klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych sytuacjach grup międzyklasowych.
8. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6, 7, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.
9. O przeniesieniu między oddziałami decyduje Dyrektor w miarę możliwości organizacyjnych.
10. Przeniesienie między oddziałami jest możliwe na wniosek: rodzica, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub inicjatywy własnej Dyrektora.
11. Podejmując decyzję o przeniesieniu ucznia między oddziałami, należy kierować się dobrem dziecka i oddziału klasowego.

§ 29

1. Oddział dwujęzyczny może być tworzony począwszy od kl. VII.
2. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach – polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących: jęz. polski, część historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.

3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie, którzy w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych oraz spełnili wszystkie wymogi postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziału dwujęzycznego w trakcie jego funkcjonowania mogą być też przyjmowani uczniowie pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych, który jest przeprowadzany indywidualnie.
5. Liczba uczniów w oddziałach dwujęzycznych jest ustalona w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 30

1. Oddział sportowy tworzy się do czasu ukończenia etapu edukacyjnego, nie krócej niż na trzy lata.
2. W oddziale sportowym prowadzi się zajęcia obejmujące szkolenie sportowe w określonej dyscyplinie w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczestników w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W czasie szkolenia sportowego mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe dla minimum 10 osób, w uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza, o ile wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę.
4. Do oddziału sportowego przyjmowani są w postępowaniu rekrutacyjnym uczniowie, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim, posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego i uzyskali pozytywny wynik próby sprawności fizycznej.
5. Do oddziału sportowego mogą być też przyjmowani uczniowie w trakcie jego funkcjonowania na wniosek rodziców pod warunkiem wolnych miejsc, bardzo dobrego stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem lekarskim i pozytywnego wyniku próby sprawności fizycznej.
6. W przypadku opinii trenera, instruktora, lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, przechodzi on od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych, z tym że przydzielenia do konkretnego oddziału dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 31

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. 7:10–17:20.

§ 32

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, a także ochrony mienia w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Monitorowaniem wizyjnym jest objęty teren zewnętrzny Szkoły, korytarze Szkoły, szatnie przy wejściu A i wejściu C, stołówka, pracownie informatyczne i sale gimnastyczne.
3. Nagrania monitoringu wizyjnego są archiwizowane do 14 dni, następnie na stałe usuwane z nośników elektronicznych.

4. System monitoringu jest zabezpieczony hasłami dostępu.
5. Obsługę systemu sprawuje pracownik obsługi upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
6. Nagrania monitoringu są udostępniane w sytuacjach prawnie uzasadnionych na pisemny wniosek i za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując również tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 34

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) zagrożenia zdrowia uczniów w związku ze zbyt niską temperaturą zewnętrzną i wewnętrzną;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pomocą platformy Microsoft Teams.
4. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach odbywa się ustnie lub na czacie spotkania z uwzględnieniem konieczności poszanowania strefy prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
5. Zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość powinny być prowadzone z uwzględnieniem:

- 1) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość mogą być organizowane na wniosek rodzica za zgodą organu prowadzącego dla uczniów realizujących: nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zajęcia ze specjalistami.

§ 35

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I–VIII;
- 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć kompensacyjnych w ramach terapii pedagogicznej;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w ramach działań psychologa szkolnego;
- 5) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.

§ 36

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Szkoła może nawiązywać współpracę ze stowarzyszeniami i fundacjami.
2. Współpraca ze stowarzyszeniami i fundacjami jest możliwa po uprzednim ustaleniu zasad współpracy przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy stowarzyszenie lub fundacja ma zamiar prowadzić działalność wobec ogółu uczniów w czasie pracy Szkoły, wymagane jest wyrażenie pozytywnej opinii przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowiska Wicedyrektorów oraz Kierownika świetlicy.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, we wszystkich kompetencjach zastępuje go Wicedyrektor.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca dostosowuje formy i metody pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami oraz zagrożonych niepowodzeniami);
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, a także włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, plany pracy Szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, osiedla;

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowania uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej w Szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców o osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych za pośrednictwem e-dziennika;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji (we współpracy z zespołem wychowawczym) programu wychowawczego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;

- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegania przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach i systematyczne odnotowywanie nieobecności w e-dzienniku;
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom oraz rodzicom, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 44

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz rodzicami ucznia;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w Szkole i ich ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 45

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 46

Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 47

1. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 49

1. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej – za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje inny nauczyciel zgodnie z regulaminem dyżurów.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych wychowawcy i nauczyciele przypominają podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i tzw. zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnym regulaminem wycieczek.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, potwierdzoną przez nauczyciela, wychowawcę lub recepcjonistę.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu po wcześniejszym zwolnieniu przez rodziców lub prawnych opiekunów, pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I–III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci zapisane do świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.

17. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 50

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) intendent;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) sekretarz szkoły;
 - 7) woźny/a;
 - 8) dozorca.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH, PRACY BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI I GABINETU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

§ 51

1. W Szkole funkcjonują pracownie przedmiotowe, z których korzystają uczniowie w sposób określony przez nauczyciela-opiekuna pracowni, zawarty w regulaminie pracowni.
2. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym uczniowie są zapoznawani z regulaminem pracowni, sal gimnastycznych oraz siłowni. Regulaminy ww. pomieszczeń są umieszczone wewnątrz w widocznym miejscu.

§ 52

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do pełnienia podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęcia z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Działalność biblioteki polega na:
 - 1) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych;
 - 2) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) prowadzeniu dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 5) prowadzeniu zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz różnorodnych form bibliotecznych;
 - 6) selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów;
 - 7) prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki (np. plan pracy biblioteki, sprawozdania, statystyki czytelnictwa, księgi inwentarzowe).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów na warunkach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Zbiorami biblioteki zarządza Dyrektor, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelni i stanowisk komputerowych;
 - 5) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 6) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 7) opracowanie planu pracy biblioteki, prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, nauczycielami-specjalistami, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 10) współpracę z uczniami;
 - 11) prace organizacyjno-techniczne polegające na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Organizacją i funkcjonowaniem świetlicy szkolnej kieruje Kierownik świetlicy.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 54

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej i grafik wydawania obiadów.

§ 55

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony jest przez pielęgniarkę szkolną, która odgrywa główną rolę w opiece zdrowotnej nad uczniami.

2. Pielęgniarka pracuje na terenie Szkoły samodzielnie. Jest rzecznikiem zdrowia w Szkole, doradcą i konsultantem medycznym Dyrektora Szkoły, nauczycieli, uczniów i rodziców.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 56

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.

§ 57

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego i samodzielnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Cel główny wykazuje konieczność kształtowania u uczniów konkretnych postaw oraz umiejętności twardych i miękkich, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności interpersonalne;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach;
 - 4) posiadają wiedzę o systemie edukacji w Polsce oraz znają oferty szkół i obowiązujące zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) planują własne kariery edukacyjno-zawodowe.

§ 58

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) doradztwo zawodowe realizowane w klasach 7 i 8 w formie zajęć warsztatowych (grupowych), służących rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiających poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności interpersonalne w zakresie komunikacji i współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;

- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach ponadpodstawowych;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych
- 7) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 9) organizowanie wycieczek;
- 10) wolontariat.

§ 59

Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 60

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) ograniczenie niepowodzeń szkolnych.

§ 61

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 63

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju:
 - 1) dziewczęta: spódnica/szorty o długości co najmniej do połowy uda lub długie spodnie; bluzki i sukienki z małym dekoltem, zakrytymi ramionami i plecami, okrywające brzuch; w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda;
 - 2) chłopcy: długie spodnie, w okresie letnim dopuszczalne są spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda, koszule i koszulki muszą mieć rękawy.
2. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka materiałowa, granatowe/czarne materiałowe spodnie lub granatowa/czarna spódnica/sukienka o długości co najmniej do połowy uda (wykluczone są dresy, trykotowe koszulki typu T-shirt itp.);
 - 2) chłopcy: biała koszula materiałowa, długie granatowe/czarne spodnie materiałowe (wykluczone są dresy, trykotowe koszulki typu T-shirt itp.).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój i obuwie sportowe. Na zajęcia uczeń nie zakłada biżuterii w postaci odstających lub wiszących kolczyków, łańcuszków, bransoletek, zegarków, pierścionków.
4. Uczeń nie powinien stosować widocznego makijażu, farbować włosów kolorami nienaturalnym i jaskrawymi, posiadać tipsów oraz długich, pomalowanych jaskrawym lakierem paznokci, nie powinien mieć tuneli w uchu, piercingu.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o jasnych podeszwach lub niepozostawiających śladów.
6. Na terenie Szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy, masek zakrywających twarz oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 64

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) wypoczynku;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej.

§ 65

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;

- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i swoich umiejętności;
 - 3) regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) zabierania głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - c) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 14) niepalenia tytoniu i e-papierosów, niepicia alkoholu itp.;
 - 15) niezabywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz;
 - 18) przestrzegania procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Uczeń kończący naukę w Szkole ma obowiązek rozliczyć się z mienia bibliotecznego, kluczyków do szafek oraz innego mienia Szkoły będącego w jego użytkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 67

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zagubienie czy kradzież sprzętu wnoszonego przez uczniów na teren Szkoły oraz używanego w czasie wycieczek.
3. Na terenie całej Szkoły, podczas trwania zajęć szkolnych, jak również przerw śródlekcyjnych, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wszelkich uroczystości szkolnych (z wyłączeniem ust. 5, 6, 7).
4. Urządzenia muszą być wyłączone i schowane do plecaka lub szafki, dotyczy to również słuchawek.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wykonywać połączenia telefoniczne w łączniku administracyjnym przy sekretariacie.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie i wychowankowie świetlicy mogą korzystać z telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela.
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, odtwarzacza MP, aparatu fotograficznego czy innego sprzętu elektronicznego. Tylko w wyjątkowych sytuacjach za wyraźną zgodą wszystkich uczestników spotkania można skorzystać z rejestratora elektronicznego.
9. Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonu i sprzętu elektronicznego ustala kierownik wycieczki wraz z rodzicami. Uczniowie zabierają telefony i sprzęt elektroniczny na swoją odpowiedzialność.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły powoduje zdeponowanie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć (położenie w miejscu

widocznym, np. na biurku), a następnie przekazanie go przez ucznia do depozytu w sekretariacie Szkoły – sprzęt zostaje wyłączony przez ucznia. Przypadek zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku Librus.

11. Po odbiór telefonu/sprzętu elektronicznego zdeponowanego w sekretariacie zgłasza się uczeń po zakończonych lekcjach.
12. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na telefonie znajdują się treści mogące w jakikolwiek sposób stwarzać zagrożenie dla innych uczniów czy pracowników lub noszą znamiona świadczące o popełnionym przestępstwie, wówczas Szkoła nawiązuje kontakt z policją i w obecności ucznia oraz jego rodziców przekazuje telefon funkcjonariuszowi, który podejmuje czynności zgodne z wewnętrznymi procedurami.
13. Zasady określające warunki korzystania z telefonu komórkowego nie obowiązują w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia.

§ 68

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Celem Wolontariatu Szkolnego jest:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych poprzez rozwijanie empatii oraz zrozumienia potrzeb drugiego człowieka;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) integracja środowiska szkolnego;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 7) zaangażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym oraz akcyjnym;
 - 8) umożliwienie młodzieży zdobycia doświadczeń w nowych dziedzinach, zwiększenie kreatywności uczniów.
3. Za działania Wolontariatu Szkolnego uznaje się:
 - 1) pracę na rzecz Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pomaganie w nauce innym uczniom pod nadzorem nauczyciela;
 - 3) prowadzenie zajęć z dziećmi w świetlicy szkolnej pod nadzorem nauczyciela;
 - 4) pomoc w organizacji i przeprowadzeniu imprez szkolnych, konkursów, projektów itp.;
 - 5) inne przedsięwzięcia na terenie Szkoły wskazane przez koordynatora Wolontariatu Szkolnego;

- 6) przedsięwzięcia poza Szkołą (przy współpracy z fundacjami, stowarzyszeniami, instytucjami pożytku publicznego) w porozumieniu z koordynatorem Wolontariatu Szkolnego.
4. Działania wolontariatu organizuje i koordynuje Koordynator Szkolnego Wolontariatu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga dostarczenia pisemnej zgody ucznia, jego rodzica oraz założenia karty aktywności/dzienniczka wolontariusza.
6. Szczegóły dotyczące działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu.

§ 69

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy przekazaną osobiście i/lub na forum klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły, przekazaną osobiście i/lub na forum klasy i/lub Szkoły;
 - 4) dyplom uznania, nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 5) list pochwalny;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
 - 8) tytuł Primus Inter Pares (pierwszy wśród równych sobie) dla absolwentów szkoły podstawowej.
 - 9) Nagrodę Dyrektora Szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i/lub zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 1, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) Dyrektor Szkoły,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) psycholog lub pedagog szkolny,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie:
 - a) każda osoba z komisji posiada jeden głos,
 - b) w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor Szkoły;
 - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, Dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
 - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy Dyrektor;
 - 7) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 70

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) nękanie fizyczne innych uczniów,
 - b) znęcanie się psychiczne (np. poniżanie, wyzwiska, zastraszanie),
 - c) robienie zdjęć, nagrywanie rówieśników lub pracowników Szkoły, upublicznianie wizerunków ww. bez ich zgody;
 - 2) kradzież;
 - 3) niszczenie cudzego i szkolnego mienia;
 - 4) niestosownego zachowania wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 5) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków bądź innych środków odurzających;
 - 6) znajdowanie się pod wpływem środków psychoaktywnych;
 - 7) posiadanie: papierosów, e-papierosów, narkotyków lub innych środków odurzających, alkoholu, substancji psychoaktywnych, niebezpiecznych przedmiotów.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

§ 71

1. Procedury oddziaływań wychowawczych:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela, w rozmowie indywidualnej z uczniem lub na forum klasy;
- 2) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 3) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 4) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
- 5) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły (i uczniem);
- 6) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
- 7) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - a) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - b) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. W przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły i braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej sprawę kieruje się do policji.

§ 72

1. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
- 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. W śródrocznej i rocznej ocenie zachowania uwzględnia się fakt łamania Statutu, zagrażania swoim zachowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz innych osób.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

4. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;

- 2) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie.
5. Niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
6. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

§ 73

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów — na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - 1) popełnia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
 - 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie Szkoły, w szczególności poprzez stosowanie przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnioną dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych, naruszenie godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 74

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami z poszanowaniem praw i przekonań innych osób.

§ 75

Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły oraz usprawiedliwiania nieobecności;
- 7) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 9) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznej;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od powrotu dziecka do Szkoły, nie później jednak niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej – usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic lub opiekun prawny za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia Librus.

§ 76

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 77

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 oraz umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są przekazywane:
- 1) uczniom – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, odpowiednio: na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu, lekcjach wychowawczych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2, doręcza się za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

§ 79

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione dłuższe pisemne prace klasowe (sprawdziany) uczniów z dużej partii materiału do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Każdorazowo sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych, a w przypadku języka polskiego i języków obcych – 21 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, poprzez przekazanie za pośrednictwem ucznia, na czas określony przez nauczyciela, po którym sprawdzian powraca do dokumentacji nauczyciela;

- 3) w edukacji wczesnoszkolnej podczas spotkań z rodzicami lub za pośrednictwem uczniów.
6. Ocenianie ucznia jest zindywidualizowane, nie stosuje się wag ocen ani średniej arytmetycznej ocen.
7. Ocenianie w oddziale dwujęzycznym jest zgodne z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz poziomem spełniania wymagań edukacyjnych.
8. Ocenianie w oddziale sportowym jest zgodne z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem sportowego szkolenia kierunkowego w wybranej dyscyplinie, a także poziomem spełniania wymagań edukacyjnych.

§ 80

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 81

1. W klasach I – III obowiązują oceny:
 - 1) śródroczna;
 - 2) roczna;
 - 3) oceny bieżące:
 - a) opisowe,
 - b) słowne,
 - c) punktowe (symbole cyfrowe od 1 do 6, zapisywane w e-dzienniku w klasach I–III oraz w zeszytach lekcyjnych, kartach pracy, sprawdzianach itp. w klasach II–III); wskazane jest, aby ocena punktowa występowała równolegle z komentarzem nauczyciela,
 - d) graficzne (np. stemple, naklejki, słoneczka) – głównie w klasie pierwszej,
 - e) samoocena.
2. Śródrocznej i rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej w klasach I–III podlegają obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z kolejnością przyjętą w ramowym planie nauczania Szkoły (edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, plastyczna, techniczna, informatyczna, muzyczna, wychowanie fizyczne, język obcy).
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi zapisanymi w e-dzienniku. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom zaangażowania i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z języka obcego (nowożytnego) jest oceną opisową.
5. Ocena z religii oraz etyki jest ustalana w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1:
 - przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) – poza oceną celującą, lub – (minus) – poza oceną niedostateczną.
- 6. W ocenianiu uczniów klas I–III obowiązują następujące zasady:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność.
- 7. Sprawdziany oceniane są poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby punktów. Punkty te przeliczane są następnie na procenty, a te na ocenę symboliczną według wzoru:
 - 1) 6p. – 98%–100%;
 - 2) 5p. – od 90%–97%;
 - 3) 4p. – od 70%–89%;
 - 4) 3p. – od 50%–69%,;
 - 5) 2p. – od 30%–49%;
 - 6) 1p. – poniżej 30%.
- 8. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 9. Podczas oceniania prac pisemnych stosuje się następujące kryteria:
 - 1) pisanie z pamięci, ze słuchu i przepisywanie (20 trudności):
 - a) 6p. – 0 błędów,
 - b) 5p. – 1 błąd, 2 błędy,
 - c) 4p. – 3, 4 błędy,
 - d) 3p. – 5, 6 błędów,
 - e) 2p. – 7-9 błędów,
 - f) 1p. – 10 i więcej błędów;
 - 2) pisanie twórcze:
 - a) poprawna konstrukcja zdań,

- b) poprawność ortograficzna,
- c) oryginalność treści,
- d) estetyka pisma,
- e) uwzględnienie tematyki,
- f) poprawność interpunkcyjna.

§ 82

W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące wpisywane do e-dziennika, ustalane w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1,
 - przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) – poza oceną celującą, lub – (minus) – poza oceną niedostateczną;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne w pełnym brzmieniu;
- 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na podstawie spełniania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 83

1. W klasach IV–VIII stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian) – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, pisemna praca kontrolna, przeprowadzona w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace klasowe poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - c) ocena z pracy klasowej powinna być wpisana do dziennika elektronicznego,

- d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń opuścił pisemną pracę klasową, to powinien ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem, tak aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 2) kartkówka sprawdzająca wiadomości i umiejętności uczniów – rozumiana jako pisemna forma odpowiedzi, dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji oraz nie może przekroczyć 15 minut lekcji, z zasady kartkówki wpisywane są do e-dziennika;
- 3) inne:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) dyskusja,
 - c) test,
 - d) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
 - e) praca stylistyczna,
 - f) referat,
 - g) praca w grupach,
 - h) praca samodzielna,
 - i) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady,
 - j) testowanie sprawności fizycznej,
 - k) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - l) pokaz,
 - m) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - n) prace projektowe,
 - o) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - p) aktywność na zajęciach;
- 4) w pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - e) liczba prac pisemnych w półroczu zależy od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel;
- 5) w wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
- 6) w pracy wytwórczej wykonanej w klasie ocenie podlega:
- a) przygotowanie materiałów do pracy,
 - b) stosowanie się do instrukcji,
 - c) wykorzystywanie wiedzy w praktyce,
 - d) stosowanie się do przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - e) estetyka wykonania,
 - f) inwencja twórcza, pomysłowość, stopień zaangażowania;
- 7) w pracy wytwórczej wykonanej w domu ocenie podlega:
- a) samodzielność wykonania,
 - b) terminowość,
 - c) estetyka wykonania,
 - d) inwencja twórcza,
 - e) poprawność wykonania zgodnie z wymogami tematu.
2. Podczas sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów obowiązują następujące zasady:
- 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność.
3. Liczbę punktów uzyskanych przez ucznia z prac pisemnych przelicza się na procenty według następującej skali.

procenty punktów	ocena słowna
98%–100%	celująca
90%–97%	bardzo dobra
75%–89%	dobra

51%–74%	dostateczna
31%–50%	dopuszczająca
0–30%	niedostateczna

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

- 1) raz w półroczu bez podania przyczyny w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1;
 - 2) dwa razy w półroczu bez podania przyczyny w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2 i 3;
 - 3) trzy razy w półroczu bez podania przyczyny w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 4 i więcej;
 - 4) kolejne nieprzygotowania skutkują oceną niedostateczną;
 - 5) uczeń zgłasza nieprzygotowanie tuż po rozpoczęciu lekcji, po sprawdzeniu frekwencji przez nauczyciela;
 - 6) za nieprzygotowanie rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, brak lektury, brak przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział w lekcji oraz brak stroju i obuwia sportowego na lekcji wychowania fizycznego;
 - 7) nieprzygotowanie do zajęć nie może być zgłaszane na zapowiedzianej wcześniej lekcji powtórzeniowej, kartkówce, zapowiedzianym sprawdzianem, a także kartkówce lub sprawdzianem ze znajomości treści lektury;
 - 8) jeżeli uczeń zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału (np. referat, prezentację) i zgłasza nieprzygotowanie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 9) w przypadku dłuższej choroby (powyżej jednego tygodnia) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie i nie pisać zapowiedzianego sprawdzianu, a także kartkówki.
5. Z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz informatyki osiągnięcia i postępy uczniów sprawdza się głównie metodą ćwiczeń i zadań praktycznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność rozumianą jako chętnie i sumienne wykonywanie ćwiczeń w ciągu całej lekcji.
7. Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych podczas zajęć edukacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi oraz jego rodzicom warunki poprawy.

10. W klasach IV szkoły podstawowej przez okres dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego stosuje się okres adaptacyjny (np. niewpisywanie ocen 1 i 2, okres adaptacyjny nie zwalania z aktywnej pracy na lekcji).
11. Częstotliwość sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki:
 - 1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo, a także w przypadku przedmiotu religia i etyka uczeń powinien uzyskać w półroczu minimum 3 oceny bieżące;
 - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać minimum 5 ocen bieżących;
 - 3) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian;
 - 4) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, sprawdzian może być przeprowadzony przez nauczyciela zastępującego, chyba że sprawdzian został usunięty z terminarza w e-dzienniku.
12. Poprawianie osiągnięć (korygowanie niepowodzeń) uczniów odbywa się według zasad:
 - 1) uczeń może poprawić otrzymaną ocenę w ciągu co najwyżej dwóch tygodni;
 - 2) po każdym sprawdzianie dokonuje się poprawy i analizy błędów;
 - 3) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) uczeń uchylający się od zaliczenia sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie zalicza go na najbliższej lekcji;
 - 5) w przypadku dłuższej nieobecności (siedem dni i powyżej) sprawdzenie i ocenianie ucznia odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela po wskazaniu zakresu materiału;
 - 6) uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w terminach ustalonych przez nauczyciela;
 - 7) ocena niedostateczna jako ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez rodzica do Dyrektora.
13. Uczniowie i ich rodzice są systematycznie informowani o postępach i osiągnięciach edukacyjnych:
 - 1) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - 2) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną na wniosek ucznia lub rodzica (podczas spotkania z rodzicami, przez e-dziennik lub indywidualnie);
 - 3) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie na forum klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność oraz przekazuje treści, które należy uzupełnić;
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;

- 5) rodzice otrzymują informacje o postępach i osiągnięciach uczniów poprzez e-dziennik, na zebraniach i podczas indywidualnych spotkań;
- 6) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami są dopuszczalne w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że odbywa się to za zgodą nauczyciela, w ustalonym wcześniej terminie i nie zakłóca jego pracy).

§ 84

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i zachowania są wystawiane do zebrania z rodzicami, które odbywa się nie później niż dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do e-dziennika w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
3. Ocena roczna może być niższa lub wyższa niż przewidywana roczna.
4. Rodzice uczniów są informowani na piśmie za potwierdzeniem o rocznej przewidywanej ocenie niedostatecznej, zagrożeniem nieklasyfikowania oraz oceną naganną z zachowania; o pozostałych przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
5. Przekazanie pisemnej informacji nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
6. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
7. Informacje dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej podawane są uczniom w klasach, a rodzicom – na zebraniach oraz przez e-dziennik.
8. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) w terminie 7 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej uczeń może wnioskować (ustnie lub pisemnie) do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych, prac klasowych, prac stylistycznych, sprawdzianów, testów, kartkówek co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć; dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w Statucie,
 - c) właściwa postawa i praca na zajęciach;
 - 4) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 5) nauczyciel po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 6) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną, z wyjątkiem rocznego sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców zgodnie z regulaminem, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w pkt 6 – ze sprawdzianu, o którym mowa w pkt 5, sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia;
- 8) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
9. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania;
10. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej w terminie 7 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioszek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 2) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 1 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
11. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli po wystawieniu przewidywanej oceny w sposób rażąco naruszy zapisy Statutu, wykaże przejawy demoralizacji i/lub dopuści się czynu karalnego.

§ 85

1. Klasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny odbywa się według poniższych zasad:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
 - 2) klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;

- 4) podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocz;
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 6) nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 7) Rada Pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
 - 9) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest w formie oceny opisowej;
 - 10) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
 - 11) do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony;
 - 13) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Ustala się następujący tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, 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 w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen;
 - 4) Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - a) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,

- b) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) w skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - e) w przypadku zwolnienia nauczyciela z udziału w pracy komisji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) z egzaminu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego;
- 11) do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 12) w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń komisja w drodze głosowania ustala roczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
- 13) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 14) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
- 1) przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy;
 - 2) opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin odbywa się nie później niż przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w skład, której wychodzą:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzaminy poprawkowe na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż trzy dni do zakończenia zajęć dydaktycznych.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 17 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
25. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 86

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:

- 1) dziennikach elektronicznych;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) protokołach prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu ósmoklasisty;
- 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) arkuszach pomocniczych dotyczących zasięgania opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania ucznia;

- 11) zeszyte prowadzonym przez nauczycieli grup międzyoddziałowych, z którego nauczyciele dane przenoszą do dzienników.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji przez wychowawcę zadanie to wykonuje Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez Dyrektora w terminie uzgodnionym z rodzicami.
5. Dokument, o którym mowa w ust 1 pkt 11 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
7. O ocenach z innych form pracy uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny, po czym ocena jest wpisana do e-dziennika i jest formą informowania rodzica o osiągnięciach ucznia.
8. Wykaz ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych jest do wglądu rodziców i uczniów w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń może otrzymywać „plusy” i „minusy”, które przeliczane są na ocenę:
 - 1) 6 „plusów” – ocena celująca;
 - 2) 6 „minusów” – ocena niedostateczna.
10. Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) literą „N” lub „NB”, co oznacza pracę niepisaną w terminie, do uzupełnienia na najbliższych konsultacjach, po powrocie ucznia do szkoły;
 - 2) układem liter „np”, co oznacza nieprzygotowanie ucznia do lekcji;
 - 3) zakres materiału;
 - 4) datę;
 - 5) formę oceniania.
11. Ocenę ze sprawdzianów nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym, pozostałe – dowolnymi kolorami.
12. Wszystkie informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.
13. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje o promocji z wyróżnieniem.
14. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca odnotowuje udział ucznia w międzyszkolnych olimpiadach i konkursach przedmiotowych, sportowych oraz artystycznych.

§ 87

1. Ocenianie zachowania ucznia klas I–III szkoły podstawowej polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena opisowa jest formułowana na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów dokonywanej okazjonalnie lub systematycznie oraz liczby punktów zgromadzonych w ciągu danego półrocza (roku).
5. W klasach I–III dopuszcza się formy prowadzenia dokumentacji dotyczącej oceny zachowania:
 - 1) oceny punktowej z zachowania tabela „zysków i strat” (z komentarzem);
 - 2) w formie wpisu do dziennika elektronicznego;
 - 3) karty obserwacji w zeszycie w klasach pierwszych.
6. W klasie pierwszej bieżącej oceny z zachowania dokonuje się w formie słownej lub graficznej (wzmacnianie pozytywne).
7. Uczniowie są oceniani na „ilustrowanej karcie oceniania uczniów” (od października) według następującego kryterium:
 - 1) kolor zielony – dzisiaj wszystko było w porządku – przestrzegałem klasowych zasad;
 - 2) kolor żółty – dzisiaj nie wszystko było w porządku – muszę poprawić swoje zachowanie;
 - 3) kolor czerwony – często łamię ustalone zasady.
8. W klasie II i III na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt. Jest to jego pula, którą zwiększa o określoną liczbę w przypadku właściwych zachowań lub zmniejsza – w przypadku złego zachowania.
9. Uczeń za swoje zachowanie może zdobyć lub stracić punkty.

10. Podliczenie punktów następuje na koniec każdego półrocza.

11. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

- 1) konkursy międzyszkolne:
 - a) udział w etapie szkolnym – 5 pkt,
 - b) udział w etapie gminnym – 10 pkt,
 - c) udział w etapie powiatowym – 20 pkt,
 - d) laureat konkursu – 30 pkt;
- 2) osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych: za zdobycie I, II lub III miejsca – 10 pkt;
- 3) udział w akcjach charytatywnych, każdorazowo za każde podjęte działanie – 10 pkt;
- 4) czytelnictwo:
 - a) najlepszy czytelnik w klasie – 10 pkt,
 - b) II czytelnik w klasie – 8 pkt,
 - c) III czytelnik w klasie – 5 pkt;
- 5) praca na rzecz klasy, Szkoły (np. dbanie o porządek w klasie; dbanie o tablicę, kwiaty, dekoracje sali; ustawianie krzeseł; przyniesienie kwiatów do sali, książek do biblioteki), każdorazowo – 5 pkt;
- 6) punktualność i obowiązkowość: za 100% frekwencji – za półrocze – 20 pkt;
- 7) pomoc koleżeńska – 5 pkt;
- 8) strój galowy podczas uroczystości szkolnych – 5 pkt;
- 9) wzorowe zachowanie podczas wycieczki szkolnej – 10 pkt.

12. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za:

- 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji (np. przeszkadzanie w jej prowadzeniu, samowolne przesiadanie się, chodzenie po klasie, jedzenie lub picie na lekcji, lekceważenie poleceń nauczyciela), każdorazowo – 5 pkt;
- 2) niewłaściwe zachowanie w stołówce, bibliotece, w czasie przerw na korytarzu, na apelu, koncercie, każdorazowo – 5 pkt;
- 3) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów na basen, wyjść poza teren Szkoły, każdorazowo – 10 pkt;
- 4) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły: arogancję, zniewagę, kłamstwo, oszustwo, samowolne opuszczenie sali podczas lekcji, samowolne opuszczenie Szkoły w czasie przerwy lub lekcji itp. każdorazowo – 10 pkt;
- 5) niewywiązywanie się ze zobowiązań:
 - a) lekceważenie dyżurów klasowych, każdorazowo – 10 pkt,

- b) brak obuwia na zmianę, każdorazowo – 5 pkt,
- c) brak stroju galowego na uroczystym apelu itp., każdorazowo – 10 pkt;
- 6) niszczenie sprzętu szkolnego – 10 pkt;
- 7) umyślne niszczenie rzeczy należących do innych osób – 10 pkt;
- 8) zaśmieszanie otoczenia – 5 pkt;
- 9) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie – 5 pkt;
- 10) agresywne zachowanie, które wyrządza krzywdę fizyczną i psychiczną – bicie, szarpanie, wyzywanie, groźby słowne itp., także pod adresem pracowników Szkoły – 20 pkt;
- 11) wulgarne słownictwo – 5 pkt;
- 12) przebywanie w kabinie toalety bez poszanowania prywatności (więcej niż jedna osoba) – 10 pkt;
- 13) wyludzanie, kradzież, udział w bójkach – 50 pkt;
- 14) nieprzestrzeganie regulaminu określającego warunki korzystania z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych – 5 pkt;
- 15) za niezwrócenie zbiorów bibliotecznych w wyznaczonym terminie:
 - a) za każdą książkę – 5 pkt,
 - b) za nierozliczenie się z biblioteką na koniec roku szkolnego – 20 pkt.
- 13. 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.
- 14. Rodzic może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o udostępnienie dokumentacji dotyczącej zachowania jego dziecka.

§ 88

1. Ocenę zachowania ucznia klasy IV–VIII wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię własną ucznia;
 - 2) pisemną opinię nauczycieli uczących w klasie;
 - 3) pisemną opinię innych uczniów zespołu klasowego.
2. W Szkole obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza.
4. Punktowy system oceniania jest narzędziem wspierającym wychowawcę, przy wystawianiu oceny z zachowania.
5. System ten funkcjonuje zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
 - a) wzorowej – 200 pkt i więcej,
 - b) bardzo dobrej – 199–151 pkt,
 - c) dobrej – 150–100 pkt,
 - d) poprawnej – 99–51 pkt,
 - e) nieodpowiedniej – 50–0 pkt,
 - f) nagannej – poniżej 0 pkt;
 - 2) ocenę dobrą uważa się za podstawową, stanowiącą o zachowaniu ucznia, stąd na początku każdego półrocza otrzymuje on 100 pkt.
6. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie, o ile prezentuje zachowania określone w ust. 9 i punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w ust. 10.
7. Nauczyciele odnotowują pozytywne oraz negatywne zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca klasy weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy pochwał oraz uwag na koniec każdego półrocza i na tej podstawie wystawia ocenę zachowania ucznia.
9. Ocena zachowania może zmienić się w stosunku do poprzedniego półrocza.
10. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
- 1) udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych:
 - a) udział w I etapie – 10 pkt,
 - b) udział w II etapie – 20 pkt,
 - c) udział w III etapie – 30 pkt,
 - d) laureat konkursu – 50 pkt;
 - 2) konkursy międzyszkolne:

- a) udział w etapie szkolnym – 10 pkt,
 - b) udział w etapie gminnym – 15 pkt,
 - c) udział w etapie powiatowym – 20 pkt,
 - d) laureat konkursu – 30 pkt;
- 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych – za zdobycie I, II lub III miejsca –15 pkt;
- 4) konkursy ogólnopolskie:
- a) laureat – 15 pkt,
 - b) wyróżnienie – 10 pkt;
- 5) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych (indywidualnie lub w zespole) – pojedynczy start:
- a) zawody gminne – 10 pkt,
 - b) zawody powiatowe – 15 pkt,
 - c) zawody międzypowiatowe – 20 pkt,
 - d) zawody wojewódzkie – 30 pkt,
 - e) półfinał krajowy – 40 pkt,
 - f) finał krajowy – 50 pkt,
- punkty za udział w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych wystawia nauczyciel przedmiotu;
- 6) szczególnie aktywną pracę na lekcji – 5 pkt;
- 7) wyróżniające się wzorowe zachowanie podczas lekcji (zachowanie ciszy, skupienie na lekcji itp.) – 5 pkt;
- 8) organizowanie imprez szkolnych – pomoc w przygotowaniu i organizowaniu przedsięwzięcia, każdorazowo – 5-10 pkt;
- 9) udział w akcjach charytatywnych, każdorazowo za każde podjęte, ukończone i potwierdzone działanie – 2-10 pkt;
- 10) zbieranie i przyniesienie nakrętek, baterii – 2 pkt;
- 11) opieka nad zwierzętami przebywającymi w schroniskach – 5-10 pkt;
- 12) świąteczny okrusz serca itp. – 5 pkt;
- 13) udział w wolontariacie szkolnym lub pozaszkolnym – 10-30 pkt;
- 14) czytelnictwo:
- a) najlepszy czytelnik w klasie – 10 pkt,

- b) II czytelnik w klasie – 8 pkt,
 - c) III czytelnik w klasie – 5 pkt;
- 15) wypełnianie powierzonych obowiązków:
- a) w klasie (samorząd) – za półrocze – 10 pkt,
 - b) w Szkole – za półrocze – 20 pkt;
- 16) praca na rzecz klasy, Szkoły (np. dbanie o porządek w klasie; dbanie o tablicę, kwiaty, dekoracje sali; ustawianie krzeseł; przyniesienie kwiatów do sali, książek do biblioteki), każdorazowo – 5 pkt;
- 17) punktualność i obowiązkowość:
- a) za 100% frekwencji – za półrocze – 20 pkt,
 - b) 100% frekwencji usprawiedliwionej – za półrocze – 15 pkt,
 - c) za brak spóźnień – za półrocze – 15 pkt,
 - d) za maksymalnie trzy spóźnienia w półroczu – 10 pkt;
- 18) pomoc koleżeńska (np. podanie lekcji, wyjaśnienie zagadnienia), każdorazowo – 5 pkt;
- 19) systematyczny udział w kołach zainteresowań – za półrocze – 10 pkt;
- 20) brak uwag negatywnych – za półrocze – 20 pkt;
- 21) strój galowy podczas uroczystości szkolnych – każdorazowo – 5 pkt;
- 22) do dyspozycji wychowawcy klasy, np. za szczególnie wyróżniającą kulturę bycia – za półrocze – 5-10 pkt;
- 23) wzorowe zachowanie podczas wycieczki szkolnej – za każdy dzień – 10 pkt;
- 24) do dyspozycji Rady Pedagogicznej – za półrocze – -100 pkt – +100 pkt.
11. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za:
- 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji:
 - a) rozmowy zakłócające przebieg lekcji – 5 pkt,
 - b) samowolne przesiadanie się – 5 pkt,
 - c) chodzenie po klasie – 5 pkt,
 - d) jedzenie lub picie na lekcji – 5 pkt,
 - e) lekceważenie poleceń nauczyciela – 5 pkt;
 - 2) niewłaściwe zachowanie w stołówce, bibliotece, w czasie przerw na korytarzu, na apelu, każdorazowo – 5 pkt;
 - 3) niewłaściwe zachowanie podczas wyjść na zewnątrz Szkoły, każdorazowo – 10 pkt;

- 4) oddalanie się od grupy na wycieczce, każdorazowo – 20 pkt;
- 5) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły: arogancję, zniewagę, kłamstwo, oszustwo, każdorazowo – 20 pkt;
- 6) samowolne opuszczenie sali podczas lekcji, samowolne opuszczenie Szkoły w czasie przerwy lub lekcji itp. – 20 pkt;
- 7) niewywiązywanie się ze zobowiązań (np. lekceważenie dyżurów klasowych, niezwrócenie sprawdzianu w wyznaczonym terminie), każdorazowo – 10 pkt;
- 8) za niezwrócenie zbiorów bibliotecznych w wyznaczonym terminie:
 - a) za każdą książkę – 5 pkt,
 - b) za nierozliczenie się z biblioteką na koniec roku szkolnego – 20 pkt;
- 9) ubiór i/lub wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły, brak obuwia na zmianę, każdorazowo – 5 pkt;
- 10) niszczenie sprzętu szkolnego, każdorazowo (jeżeli uczeń nie naprawi tego w krótkim czasie) – 10 pkt;
- 11) wandalizm, każdorazowo – 20 pkt;
- 12) umyślne niszczenie rzeczy należących do innych osób (jeśli uczeń nie naprawi w krótkim czasie wyrządzonej szkody), każdorazowo – 10 pkt;
- 13) zaśmieszanie otoczenia, każdorazowo – 5 pkt;
- 14) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie, każdorazowo – 5 pkt;
- 15) agresywne zachowanie, które wyrządza krzywdę fizyczną i psychiczną – bicie, szarpanie, wyzywanie, groźby słowne itp., także pod adresem pracowników Szkoły, każdorazowo – 20 pkt;
- 16) wulgarne słownictwo, każdorazowo – 5 pkt;
- 17) przebywanie w kabinie toalety bez poszanowania prywatności (więcej niż jedna osoba), każdorazowo – 15 pkt;
- 18) opuszczanie zajęć:
 - a) za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną – 2 pkt,
 - b) ucieczki z pojedynczych zajęć – 5 pkt,
 - c) ucieczka z lekcji całej grupy lub klasy – 20 pkt,
 - d) spóźnienia na zajęcia, każdorazowo – 2 pkt;
- 19) palenie papierosów, e-papierosów; picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających (udowodnione); wyludzanie, kradzież, udział w bójkach, każdorazowo – 200 pkt;
- 20) posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, narkotyków lub innych środków odurzających, niebezpiecznych przedmiotów – 100 pkt;

- 21) nieprzestrzeganie regulaminu określającego warunki korzystania z telefonów komórkowych, każdorazowo – 5 pkt;
- 22) wychowawca klasy ma w swojej dyspozycji za półrocze – 10 pkt dodatnich lub ujemnych.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie Szkoły.
13. Rodzic ucznia może złożyć pisemny wniosek do Dyrekcji Szkoły o udostępnienie dokumentacji dotyczącej zachowania jego dziecka.

§ 89

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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 szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
9. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 90

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.
2. Szczegóły procedur związanych z użyciem sztandaru, hymnu i logo określa ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej z własnej inicjatywy, jak również na wniosek Dyrektora Szkoły oraz Rady Rodziców.

§ 92

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.
2. Statut przyjęto uchwałą z dnia 31 sierpnia 2023 roku.

Tekst jednolity z dn. 12 września 2024 r. (Zarządzenie nr 0113.9.2024.AS Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu z dn. 12 września 2024 r.)