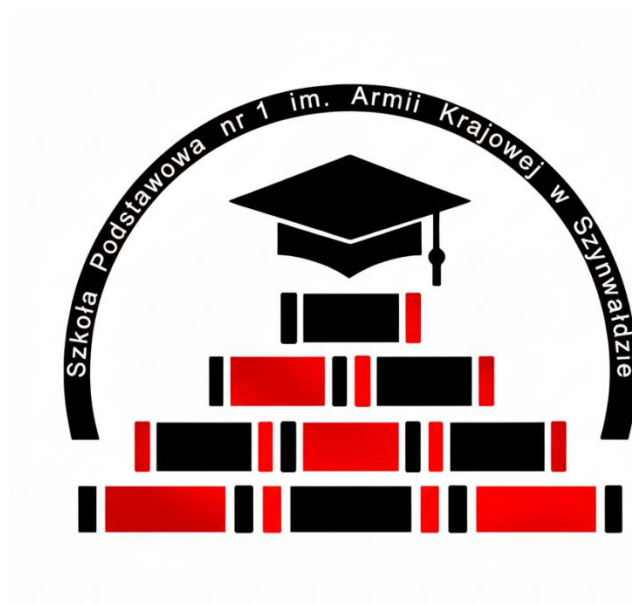


STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. ARMII KRAJOWEJ W SZYNWAŁDZIE

Tekst ujednolicony



Zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej 11 września 2025 r.

1. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Dokumenty na podstawie których opracowano Statut

1. Dokumenty, na podstawie których został opracowany Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
- 3) Ustawa z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (w zakresie zachowanym w mocy)
- 4) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- 5) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe
- 6) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- 7) Ustawa z 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych
- 8) Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 9) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw - art. 5 pkt 7
- 10) Ustawa z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych
- 11) Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 12) Ustawa z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 13) Ustawa z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 14) Ustawa z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
- 15) Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 16) Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
- 17) Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 18) Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
- 19) Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2022 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 20) Rozporządzenie MEN z 23 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 22) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679(RODO)
Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela

2. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

Typ szkoły i siedziba

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie jest budynek dwupiętrowy, składający się z dwóch segmentów (dydaktycznego i socjalno-administracyjnego) oraz sali gimnastycznej oraz dwupiętrowy budynek hali sportowej, z salami lekcyjnymi, połączony z głównym budynkiem szkoły przewiązką.

§ 3

Nazwa szkoły

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie; 33-158 Szynwałd 11, tel. 146 742 010, REGON: 852711738, NIP: 993-01-80-395.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 4

Struktura organizacyjna szkoły

1. W skład Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa
 - 2) oddziały przedszkolne.

§ 5

Pieczęć urzędowa szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1

im. Armii Krajowej

W SZYNWAŁDZIE

33 – 158 Szynwałd 11

Tel. 146742010

REGON: 852711738 NIP: 993-01-80-395

2. Na pieczęciach okrągłych szkoła używa nazwy:

Szkoła Podstawowa nr 1

im. Armii Krajowej w Szynwałdzie

3. Szkoła posiada sztandar:

- 1) prawa strona: wizerunek Matki Bożej i żołnierza, symbol Polski Walczącej oraz napis Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie
- 2) lewa strona: orzeł, pod nim napis *Bóg, Honor, Ojczyzna*.

4. Szkoła posiada tablicę pamiątkową o treści: *W 55 rocznicę powołania AK Szkole Podstawowej nr 1 w Szynwałdzie nadano imię Armii Krajowej, ŚZŻAK 1997 r.*

5. Szkoła posiada hymn pt. *Był czas...*, muzyka i słowa: Marek Stańczyk

*Był czas, kiedy o wolność walczyć szli,
młodzi chłopcy, ich ojcowie, nie szczędzili sił.
Las był dla nich jak dom,
często naznaczony krwią
i do dziś wiatr, po lesie nuci pieśń.*

*Ref. O tych, którzy walczyli za Ojczyznę,
za swój rodzinny dom, za pokój i spokojne niebo,
a matki patrzyły wciąż przez łzy,
czy wróci syn, zapuka w domu drzwi.*

*A dzisiaj, tam, gdzie w polu biały krzyż,
znów zakwitły polne maki, jakby ślady krwi,
choć tak odległy czas, pamięć o nich żyje w nas
i niech trwa, chociaż minęło tyle lat.*

6. Logo szkoły (czerwono-czarny mur z biretem uczniowskim) może być umieszczane na dokumentach szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, materiałach promocyjnych oraz pismach wychodzących szkoły.

§ 6

Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skrzyszów, adres: 33-156 Skrzyszów 642.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Szywnald.
5. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę, ale gdy zajdzie taka potrzeba, mogą odbywać się w systemie zmianowym.
6. Szkoła prowadzi dwa oddziały przedszkolne. Nadzór pedagogiczny nad nimi, na mocy porozumienia między Wójtem, a Dyrektorem szkoły, sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 7

Etapy edukacyjne

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet logopedy, gabinet pedagoga/psychologa, gabinet pierwszej pomocy przedlekarskiej.

§ 8

Słownik stosowanych pojęć

1. Ilekcio w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Armii Krajowej w Szywnaldzie

- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skrzyszów
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Cele kształcenia i wychowania

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań uczniowie:
 - 1) przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat
 - 2) zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
 - 3) prezentują postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne ich funkcjonowanie we współczesnym świecie
2. Szkoła w szczególności realizuje cele zawarte w ustawach oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, o jakim jest mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe*.
4. Celem szkoły w szczególności jest:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów, przy jednoczesnym uwzględnianiu ich indywidualnych potrzeb i możliwości
 - 2) kształcenie różnorodnych kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, przydatne w życiu codziennym i w sytuacjach nowych

- 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia
- 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej
- 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych.

§ 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z przepisami prawa, w szczególności w celu:
 - 1) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - 2) wspierania mocnych stron uczniów
 - 3) rozpoznawania czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych, w tym:
 - a) zajęć logopedycznych
 - b) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - d) zajęć rewalidacyjnych
 - e) zajęć socjoterapeutycznych – jeśli wynika to z zaleceń
 - f) indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeśli wymagają tego przepisy
 - g) porad, konsultacji i instruktażu dla uczniów
 - h) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo zawodowe).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom jest organizowana w formie:
 - 1) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń
 - 2) informacji zwrotnych dotyczących funkcjonowania ucznia oraz zaleceń do pracy.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szczególności:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) psycholog szkolny
 - 4) pedagog specjalny
 - 5) logopeda
 - 6) specjaliści zatrudnieni w szkole oraz inni specjaliści współpracujący ze szkołą.
5. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespół nauczycieli i specjalistów:
 - 1) dokonuje analizy potrzeb ucznia
 - 2) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) – dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 3) dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz modyfikacji planów lub programów.

6. Rodzice ucznia mają prawo do:
- udziału w spotkaniach zespołu dotyczących ich dziecka
 - 1) otrzymywania informacji o przebiegu i wynikach udzielanej pomocy
 - 2) wyrażania opinii
 - 3) wnioskowania o formy pomocy
 - 4) przedstawiania dokumentacji zewnętrznej
 - 5) składania wniosków o objęcie dziecka pomocą PPP lub o zakończenie udzielania pomocy.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne.
8. Pomoc jest organizowana zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz poszanowaniem godności i dobrostanu psychicznego ucznia.

§ 11

Podtrzymywanie tożsamości narodowej

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
- 1) zatrudnienie asystentów edukacji narodowości ucznia
 - 2) wprowadzanie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy szkoły
 - 3) budowanie w środowisku szkolnym klimatu szacunku dla różnorodności kulturowej.

§ 12

Zadania w zakresie bezpieczeństwa

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
- 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę
 - 2) ustalenie szczegółowych zasad przyprowadzania i odbierania dzieci i uczniów ze świetlicy szkolnej oraz po zajęciach
 - 3) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach
 - 4) ustalanie szczegółowych regulacji w obszarach, w których konieczne są wzmożone środki bezpieczeństwa
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób
 - 6) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego dziecka i ucznia szkoły
 - 7) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników szkoły i podejmowanie bez zwłoki działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie – w miarę potrzeb.

§ 13

Promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
 - 1) zorganizowanie gabinetu pomocy przedlekarskiej
 - 2) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych
 - 3) uwzględnianie działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia
 - 4) budowanie klimatu i atmosfery sprzyjającej uczestnictwu wszystkich członków społeczności szkolnej w działaniach, programach na rzecz promocji i ochrony zdrowia.

§ 14

Opieka wychowawcza

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, nauczycielowi - wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególnych przypadkach losowych lub na pisemny wniosek Rady Rodziców.
3. W klasach IV – VIII na dany rok szkolny powołuje się *wychowawcę wspomagającego*.
4. Nauczyciel mający zajęcia w danej klasie opiekuje się uczniami przez cały czas trwania zajęć (lekcyjnych i pozalekcyjnych). W momencie, gdy nauczyciel zmuszony jest do opuszczenia klasy, prosi o zastępstwo innego nauczyciela bądź pracownika szkoły.
5. Uczący pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu.
6. Uczniowie przebywają przy salach lekcyjnych od godziny 7.45 pod opieką dyżurujących nauczycieli.
7. Po zakończonych lekcjach nauczyciele mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
8. Pracownicy obsługi zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu lub Dyrektorowi szkoły wszelkie niepokojące sytuacje, dotyczące zachowania uczniów, które mają miejsce na terenie szkoły.
9. Wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub zajęciach z wychowawcą zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami BHP, dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas drogi do i ze szkoły.
10. W szkole funkcjonuje monitoring.

§ 15

Monitoring

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest: zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie szkoły, ochrona mienia szkoły, przeciwdziałanie zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu oraz naruszeniom porządku publicznego.
2. Monitoring wizyjny obejmuje wyłącznie te obszary, w których jest to niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w ust. 1.

3. Monitoring obejmuje w szczególności: wejścia do szkoły, korytarze, część terenu zewnętrznego wokół budynku.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których naruszałby godność lub prywatność uczniów, w szczególności: toalet, szatni, gabinetu pomocy przedlekarskiej, pomieszczeń socjalnych pracowników oraz sal, w których prowadzone są zajęcia.
5. Administratorem danych osobowych pozyskanych za pomocą monitoringu jest Dyrektor szkoły.
6. Nagrania z monitoringu są przetwarzane wyłącznie do celów określonych w ust. 1, zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy Prawo oświatowe.
7. Dostęp do nagrań mają jedynie osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły oraz podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów.
8. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa — w takim przypadku okres przechowywania trwa do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Dyrektor szkoły zapewnia techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa, które chronią dane pozyskane z monitoringu przed dostępem osób nieuprawnionych, modyfikacją, utratą i zniszczeniem.
10. Obszary objęte monitoringiem są odpowiednio oznakowane w sposób widoczny i czytelny, zgodnie z przepisami RODO.

§ 16

Zasady wyboru podręczników i programów nauczania

1. Wyboru podręczników nauczyciele dokonują w oparciu o odrębne przepisy.
2. W szkole jest powołany koordynator - nauczyciel – bibliotekarz do spraw zaopatrzenia w podręczniki, który czuwa nad prawidłową procedurą wyboru.

4. ORGANY SZKOŁY

§ 17

Wykaz organów szkoły

1. Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły
Rada Pedagogiczna
Rada Rodziców
Samorząd Uczniowski.

§ 18

Dyrektor – kompetencje i zadania

1. Dyrektor jest organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i który reprezentuje na zewnątrz
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Skrzyszów
 - 5) wewnętrznego organu nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
4. W szkole powołuje się Wicedyrektora.
5. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
6. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego dyrektor powołuje wicedyrektora
7. W razie nieobecności dyrektora szkoły, wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły
8. Nauczyciel, wskazany przez Dyrektora/Wicedyrektora lub organ prowadzący, zastępujący nieobecnego Dyrektora/Wicedyrektora ma wszystkie kompetencje Dyrektora dotyczące spraw, które nie mogą czekać na powrót Dyrektora do pracy.
9. Szczegółowe kompetencje Dyrektora i Wicedyrektora określa ustawa *Prawo oświatowe* oraz przepisy powszechnie obowiązujące, dotyczące kompetencji wymienionych w ust 2.

§ 19

Rada Pedagogiczna – zadania

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa *Prawo oświatowe*.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szynwałdzie*.

§ 20

Rada Rodziców - kompetencje

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz sposób przeprowadzenia wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Szynwałdzie*.
4. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa *Prawo oświatowe*.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o realizacji roku szkolnego.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane w pierwszym tygodniu września
 - 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek i udziela Samorządowi Uczniowskiemu odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 22

Współpraca między organami szkoły

1. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 23

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach są zobowiązane do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do mediacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zadania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa, oprócz stron, otrzymuje i przechowuje w dokumentacji szkoły Dyrektor.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, których nie udało się rozstrzygnąć, rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba wskazana przez Dyrektora, po zaakceptowaniu przez drugą stronę sporu.
6. Dyrektor informuje organ prowadzący o zaistniałym konflikcie oraz ustaleniach mediatora.

5. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godz. 8.00.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacji przedszkolnej oraz szkolnej proponują program nauczania z zestawu ogólnodostępnych programów, lub opracowują własne programy autorskie, zgodne z obowiązującą podstawą programową.
5. Nauczyciel danego przedmiotu wybiera podręcznik z listy dopuszczonych przez MEN, kierując się możliwościami uczniów, względami dydaktycznymi.

6. Podczas pierwszych zajęć dydaktycznych nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści programów nauczania oraz wymagania i kryteria oceniania.
7. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach i zawodach.
9. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
10. Rodzice deklarują uczestnictwo dziecka w nauce religii - wypełniając stosowny wniosek - w momencie podjęcia przez nie nauki w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki na podstawie odrębnych przepisów.
11. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

§ 25

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Nauczyciel w razie potrzeby może zmienić dzienny rozkład zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach przedszkolnych określa ramowy plan nauczania.

§ 26

Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w klasach I-III w systemie zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach IV- VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w edukacji wczesnoszkolnej przerwy dostosowane są do potrzeb zespołu klasowego.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę w sprawie ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych, z zachowaniem ogólnej tygodniowej liczby godzin wynikającej z ramowego planu nauczania.

4. W arkuszu organizacji szkoły na każdy rok szkolny ustala się podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
W oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz informatyki prowadzi się w grupach. W oddziałach liczących 24 uczniów i mniej podział na grupy może być zastosowany za zgodą organu prowadzącego.
6. W klasach liczących więcej niż 26 uczniów zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy. W przypadku oddziałów liczących 26 lub mniej uczniów, można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
Na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów niedostosowanych społecznie, zespoły nauczycieli i specjalistów opracowują i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 27

Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe w szkole organizowane jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ogólnym celem doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Koordynatorami doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy. Zadania koordynatora w szczególności to:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej

- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trenerów zawodów i zatrudniania
 - b) możliwości wykorzystania rozwojowych zawodów i zatrudnienia
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych
 - e) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 29

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów
 - 4) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 30

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły i Programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci
 - 7) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka
 - 8) występowania o zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia lekarza o

- ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub zaświadczenia lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach
- 9) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 10) opracowywania opinii dotyczących pracy organów szkoły
 - 11) pisemnego zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen
 - 12) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka
 - 13) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy jego dziecko.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych
 4. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) zebranie ogólne
 - b) zebrania oddziałowe
 - c) indywidualne konsultacje
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) wiadomość w dzienniku elektronicznym
 - b) korespondencja listowna
 - c) zapisy i oceny w dzienniku.
 5. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań oddziałowych lub konsultacji.
 6. Kalendarz zebrań z rodzicami Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
 7. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
 8. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora
 - 2) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych
 - 3) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli
 - 4) informowania o nieobecności ucznia, nie później niż 7 dni od zaistnienia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 9. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 10. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych oraz wskazuje instytucje wspierające rodziny.

11. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednimi służbami.
12. W celu zapewniania opieki uczniom pozostającym w szkole poza zajęciami obowiązkowymi, szkoła organizuje świetlicę.
13. Szkoła współpracuje z instytucjami pomocowymi, organizacjami charytatywnymi, fundacjami wspierającymi dzieci i młodzież.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, zgodnie z art. 86 ustawy *Prawo oświatowe*, wyraża Dyrektor.
16. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora.

§ 31

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań ewakuacyjnych.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na hali sportowej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej/hali sportowej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców.

§ 32

Dyżury nauczycieli i zwalnianie uczniów z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, Dyrektora oraz rodziców.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Dopuszcza się możliwość, aby podczas sprzyjającej pogody, w czasie przerw 15-minutowych, uczniowie przebywali na placu przed szkołą, w obecności nauczyciela pełniącego dyżur, według harmonogramu dyżurów.
Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne powinni przebywać w świetlicy.
Jeżeli z ważnych i uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły, może zwolnić ucznia z zajęć:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną do szkoły za pośrednictwem ucznia, z chwilą zwolnienia odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmują rodzice
 - 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia, choroby lub urazu, w takim przypadku:
 - a) niezwłocznie informuje się rodziców o stanie ucznia
 - b) uczeń może opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodzica lub innej osoby dorosłej upoważnionej przez rodzica.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, kończy się odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest odrębnymi przepisami.
11. Każda impreza organizowana na terenie szkoły wymaga zgody Dyrektora i musi zostać wcześniej zgłoszona.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie swoich umiejętności
 - 2) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli stan ucznia tego wymaga
 - 3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
 - 4) Postępowanie w sytuacji wypadku regulują odrębne przepisy.

14. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Pracownicy szkoły mają obowiązek nadzorować wejścia na teren placówki oraz kontrolować osoby wchodzące do szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
18. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
Uczniowie pozostawiający rowery lub hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower lub hulajnogę. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły zgłasza na policję.
21. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

§ 33

Biblioteka

1. Biblioteka jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczenie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do planu lekcji tak, aby uczniowie mieli dostęp do jej zbiorów.
5. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i procesu przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę.

§ 34

Świetlica

1. Świetlica szkolna organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów. W szczególności zapewnia zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia sprzyjające prawidłowemu rozwojowi fizycznemu oraz zajęcia umożliwiające przygotowanie do lekcji.
Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagają zapewnienia opieki na terenie szkoły, organizuje się świetlicę. Świetlica czynna jest codziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły: od 6.00 do 7.40 oraz od 11.15 do 16.00.
Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*, ustalony przez Dyrektora szkoły.
5. Liczbę uczniów w grupie świetlicowej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe, bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości organizacyjne.
W przypadku przekroczenia liczby dzieci zapewniającej bezpieczną organizację zajęć Dyrektor może podjąć decyzję o podziale na grupy lub zmianie organizacji pracy świetlicy.
Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor szkoły.
Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w terminie do 10 września danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie. W świetlicy obowiązuje *Regulamin świetlicy*, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.
11. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej. Zapewnia odpowiednie warunki do pracy i rekreacji.

§ 35

Stołówka

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie gorącego posiłku w stołówce szkolnej, zgodnie z obowiązującą organizacją żywienia.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania przez oddziały przedszkolne z posiłków obejmujących: pierwsze śniadanie, drugie śniadanie, obiad oraz podwieczerek.
3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

Nauczyciel

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa art. 6 Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa oświatowego.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wykonywania pracy zgodnej z posiadanymi kwalifikacjami
 - 2) swobody w doborze metod i środków dydaktycznych zgodnych z podstawą programową oraz Statutem szkoły
 - 3) stałego rozwoju zawodowego i udziału w formach doskonalenia
 - 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 5) wynagrodzenia i dodatków określonych w przepisach prawa
 - 6) urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym dla nauczycieli
 - 7) korzystania ze świadczeń socjalnych, zdrowotnych i emerytalnych
 - 8) ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas wykonywania obowiązków
 - 9) otrzymywania nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
 - 10) współdecydowania o sprawach szkoły poprzez udział w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnego wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 2) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę
 - 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności
 - 4) dążenia do własnego rozwoju osobowego i zawodowego
 - 5) kształcenia i wychowywania uczniów w duchu poszanowania *Konstytucji RP*, wolności i praw człowieka
 - 6) kształtowania postaw moralnych, obywatelskich i społecznych opartych na zasadach demokracji, pokoju i tolerancji
 - 7) przestrzegania prawa oświatowego, Statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych
 - 8) współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami
 - 9) dbania o kulturę języka, godność zawodu nauczyciela i dobre imię szkoły
 - 10) obiektywnego oceniania uczniów oraz rzetelnego prowadzenia dokumentacji.

§ 37

Wychowawca

1. Dyrektor powierza prowadzenie oddziału wyznaczonemu nauczycielowi.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły oraz potrzeby uczniów
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dbanie o ich bezpieczeństwo
 - 3) organizowanie życia klasy
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i informowanie ich o postępach uczniów
 - 5) współpraca z nauczycielami i specjalistami
 - 6) prowadzenie dokumentacji klasy oraz kontrola frekwencji
 - 7) wspieranie uczniów w rozwoju oraz realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 38

Pedagog szkolny

1. Zadania pedagoga szkolnego obejmują:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn trudności w nauce i zachowaniu,
 - 2) organizowanie i prowadzenie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych
 - 4) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka
 - 5) współdziałanie z nauczycielami, psychologiem, pielęgniarką i instytucjami zewnętrznymi
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sporządzanie opinii.

§ 39

Psycholog szkolny

1. Zadania psychologa szkolnego obejmują:
 - 1) diagnozowanie potrzeb, możliwości oraz trudności rozwojowych i edukacyjnych uczniów
 - 2) udzielanie pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych i problemach emocjonalnych
 - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wspierających rozwój emocjonalny i społeczny
 - 4) realizację programów profilaktycznych
 - 5) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka
 - 6) konsultowanie nauczycieli w pracy z uczniami wymagającymi wsparcia
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 40

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) diagnozowanie specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów
 - 2) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych
 - 3) udzielanie wsparcia uczniom w nauce i funkcjonowaniu szkolnym
 - 4) współpraca z rodzicami
 - 5) konsultowanie i wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 6) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie opinii dla szkoły i poradni.

§ 41

Logopeda

1. Zadania logopedy obejmują:
 - 1) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy oraz przeprowadzanie badań przesiewowych
 - 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
 - 3) wspieranie rozwoju mowy i komunikacji uczniów
 - 4) współpracę z rodzicami w zakresie ćwiczeń domowych
 - 5) konsultowanie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych
 - 6) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie opinii
 - 7) udział w zespołach ds. uczniów z orzeczeniem
 - 8) organizowanie działań edukacyjnych dla nauczycieli i rodziców.

§ 42

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje i prowadzi pracę biblioteki szkolnej jako pracowni wspierającej proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły
 - 2) wspieranie uczniów w rozwijaniu kultury czytelniczej i korzystaniu z różnych źródeł informacji
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji programów nauczania i projektów edukacyjnych
 - 4) prowadzenie działań promujących czytelnictwo
 - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi realizują zadania zapewniające właściwe funkcjonowanie szkoły oraz bezpieczeństwo uczniów i pracowników.
2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w budynku szkoły oraz na terenie wokół szkoły
 - 2) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie urządzeń, instalacji i sprzętu szkolnego oraz zgłaszanie usterek
 - 3) wykonywanie prac eksploatacyjnych, porządkowych i drobnych prac konserwacyjnych
 - 4) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami i pozostałymi pracownikami w zakresie organizacji pracy szkoły
 - 5) pomoc w przygotowaniu i obsłudze uroczystości, imprez i wydarzeń szkolnych
 - 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 44

Pracownicy administracyjni

1. Do zadań pracowników administracji należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 2) obsługa sekretariatu i kontakt z interesantami
 - 3) sporządzanie pism, korespondencji i protokołów
 - 4) współpraca z dyrektorem w zakresie zarządzania szkołą
 - 5) obsługa systemów informatycznych związanych z działalnością szkoły.

Poniższe kryteria mają charakter opisowy i wspierają wychowawcę w ustalaniu oceny. Ocena powinna odzwierciedlać dominujące w danym półroczu zachowania ucznia.

7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 45

Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szywnaldzie, zwane dalej WZO, opracowano na podstawie:
 - 1) *Ustawy – Prawo oświatowe*
 - 2) *Ustawy o systemie oświaty* – w zakresie dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - 3) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
 - 4) Statutu szkoły.
2. WZO określają w szczególności:
 - 1) zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów
 - 2) zasady klasyfikowania i promowania uczniów
 - 3) skalę ocen i formy ich dokumentowania
 - 4) sposób informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz postępach ucznia
 - 5) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 46

Zakres oceniania i cele oceniania

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 3) wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia:
 - 1) zasad współżycia społecznego
 - 2) norm etycznych
 - 3) obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz w jakim kierunku dalej się rozwijać,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

Obowiązek informowania o wymaganiach i zasadach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1–2, przekazuje się w sposób przyjęty w szkole, w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami
 - 2) przekazanie informacji w dzienniku elektronicznym, do 30 września danego roku szkolnego
 - 3) udostępnienie zapisów WZO oraz przedmiotowych systemów oceniania.

§ 49

Indywidualizacja i dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

- 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku uczniów z doświadczeniem migracji lub z ograniczoną znajomością języka polskiego nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne, formy sprawdzania wiedzy oraz warunki oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz możliwościami ucznia.

§ 50

Zwolnienie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas wskazany w opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na okres wskazany w opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia:
 - 1) z wadą słuchu
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową
 - 3) z afazją
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§ 51

Rodzaje ocen, jawność ocen i informowanie rodziców

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
 - 1) oceny bieżące
 - 2) śródroczne oceny klasyfikacyjne
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne
 - 4) końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. O postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia szkoła informuje rodziców w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami
 - 2) indywidualne konsultacje z wychowawcą lub nauczycielami

- 3) informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego
- 4) w razie potrzeby – inne formy uzgodnione z rodzicami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) bieżącą – ustnie, niezwłocznie
 - 2) klasyfikacyjną – ustnie lub pisemnie, w terminie do dwóch dni od złożenia wniosku.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przechowuje je do zakończenia danego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły.

§ 52

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej
 - 2) rocznej
 - 3) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie wcześniej niż na tydzień przed zakończeniem I okresu, ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej i obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, stosując ocenę opisową.

§ 53

Ocenianie w klasach I–III

1. W klasach I–III stosuje się:
 - 1) ocenianie bieżące – podczas każdego zajęcia
 - 2) ocenianie śródroczne – na koniec I okresu
 - 3) ocenianie roczne – po zakończeniu każdej klasy.
2. W ocenianiu bieżącym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się stopnie w skali 1–6:

- 6 – znakomicie
 - 5 – bardzo dobrze
 - 4 – dobrze
 - 3 – wystarczająco
 - 2 – słabo
 - 1 – źle.
3. Oceny z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg skali 1–6:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 – niedostateczny.
 4. Zapisu oceny dokonuje się w dzienniku lekcyjnym, z określeniem zakresu edukacji (np. polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna, techniczna, artystyczna, muzyczna, informatyczna, zdrowotna, wychowanie fizyczne).
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się w skali stopni 1–6.
 7. Formami oceniania bieżącego są w szczególności:
 - 1) obserwacja pracy ucznia
 - 2) analiza osiągniętych sprawności i wytworów prac
 - 3) sprawdziany pisemne i testy
 - 4) odpowiedzi ustne
 - 5) rozwiązywanie zadań
 - 6) wykonywanie zadań praktycznych
 - 7) samoocena ucznia.
 8. Dokumentacja oceny opisowej obejmuje arkusze ocen oraz świadectwo opisowe.

§ 54

Ocenianie zachowania w klasach I–III

1. W klasach I–III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają formę oceny opisowej.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia:
 - 1) własne obserwacje pracy i zachowania ucznia
 - 2) informacje od nauczycieli uczących w danym oddziale
 - 3) opinię zespołu klasowego
 - 4) samoocenę ucznia.
3. Ocenianie zachowania obejmuje funkcjonowanie ucznia:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych
 - 2) w trakcie przerw
 - 3) w czasie wyjść, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.
4. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji w dzienniku elektronicznym

- 2) indywidualne konsultacje oraz inne formy kontaktu przyjęte w szkole.
5. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary funkcjonowania:
 - 1) Godne i kulturalne zachowanie się, w tym:
 - a) dbałość o kulturę języka i sposób wypowiadania się
 - b) szacunek okazywany dorosłym i rówieśnikom
 - c) dbałość o tradycje i zwyczaje szkolne.
 - 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w klasie i szkole
 - b) stosowanie adekwatnych, bezpiecznych zachowań w sytuacjach konfliktowych.
 - 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) poszanowanie mienia szkoły i własności innych osób
 - b) udział i wywiązywanie się z powierzonych zadań klasowych
 - c) współpraca z rówieśnikami i udzielanie pomocy innym
 - d) zaangażowanie w życie klasy lub szkoły.
 - 4) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia
 - b) aktywne uczestnictwo w lekcjach
 - c) sumienne wykonywanie poleceń, zadań i ćwiczeń
 - d) przygotowanie do zajęć i posiadanie potrzebnych przyborów
 - e) dbanie o ład i porządek w sali oraz przestrzeni szkolnej.

§ 55

Ocenianie w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii/etyki ustala się według skali:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 – niedostateczny.
2. Formami oceniania bieżącego są w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne
 - 2) sprawdziany pisemne i prace klasowe
 - 3) krótkie formy sprawdzania wiedzy (kartkówki)
 - 4) testy osiągnięć i sprawdziany diagnostyczne
 - 5) projekty, prezentacje i ćwiczenia praktyczne
 - 6) obserwacja pracy, aktywności i zaangażowania ucznia
 - 7) analiza zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń oraz innych wytworów pracy ucznia
 - 8) udział ucznia w konkursach przedmiotowych – jeżeli miał miejsce.
3. Zaleca się, aby:
 - 1) prace klasowe i sprawdziany pisemne, obejmujące większe partie materiału były zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i nie odbywały się częściej niż 2 razy w tygodniu

- 2) kartkówki obejmujące niewielki zakres materiału (1 – 3 lekcje) mogą być niezapowiedziane, jednak nie więcej niż 3 razy w miesiącu z jednego przedmiotu i nie więcej niż 2 dziennie
4. Nauczyciel planuje sprawdziany pisemne w sposób zapewniający równomierne obciążenie uczniów w danym tygodniu nauki.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności uwzględnia:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć
 - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i aktywności artystycznej
 - 4) w przypadku wychowania fizycznego – także pozaszkolną aktywność ruchową ucznia.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 *Ustawy o systemie oświaty*, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

Ocenianie zachowania w klasach IV–VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
 - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów oraz samego ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej
 - 3) ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ucznia jest dokonywana przez wychowawcę klasy na podstawie:

- 1) informacji wpisanych przez nauczycieli do dziennika elektronicznego
 - 2) własnych obserwacji wychowawcy
 - 3) opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału
 - 4) samooceny ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów ze stwierdzonymi zaburzeniami lub trudnościami rozwojowymi uwzględnia się zalecenia zawarte w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma formę opisową.

§ 57

Kryteria ocen zachowania klas IV - VIII

1. W szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:
 - 1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia: przygotowuje się do zajęć, posiada potrzebne przybory i wykonuje powierzone zadania
 - b) jest punktualny i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności
 - c) zachowuje wysoką kulturę osobistą i okazuje szacunek innym
 - d) aktywnie działa na rzecz klasy lub szkoły w zakresie swoich możliwości
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na sytuacje zagrożenia
 - f) dba o mienie szkoły
 - g) prezentuje postawę uczciwości oraz życzliwości wobec rówieśników i dorosłych
 - h) nie używa i nie propaguje substancji niedozwolonych
 - i) wykazuje uczciwość, reaguje na niewłaściwe zachowania innych
 - j) uczeń dba o odpowiedni - czysty i bezpieczny strój szkolny, pozbawiony treści wulgarnych, obraźliwych lub naruszających godność innych osób; biżuteria, fryzura nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia ani innych osób.
 - 2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia i wykonuje powierzone zadania
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i przestrzega ustalonych terminów
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej
 - d) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom
 - e) uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w miarę swoich możliwości
 - f) szanuje mienie szkoły
 - g) jest uczciwy i reaguje na niewłaściwe zachowania
 - h) nie używa substancji niedozwolonych
 - i) uczeń dba o odpowiedni - czysty i bezpieczny strój szkolny, pozbawiony treści wulgarnych, obraźliwych lub naruszających godność innych osób; biżuteria, fryzura

nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia ani innych osób.

3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, choć zdarzają mu się sporadyczne uchybienia
- b) sporadycznie spóźnia się lub ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny
- c) stara się utrzymywać kulturę osobistą i nie prowokuje konfliktów
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa
- e) szanuje mienie szkoły
- f) potrafi współpracować z rówieśnikami
- g) nie stosuje i nie promuje używek
- h) uczeń dba o odpowiedni - czysty i bezpieczny strój szkolny, pozbawiony treści wulgarnych, obraźliwych lub naruszających godność innych osób; biżuteria, fryzura nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia ani innych osób.

4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do lekcji lub niesystematyczny
- b) ma nieusprawiedliwione godziny lub częstsze spóźnienia
- c) czasami narusza normy społeczne lub kulturę osobistą, ale reaguje na upomnienia
- d) wymaga przypominania o zasadach bezpieczeństwa
- e) szanuje mienie szkoły i innych osób
- f) nie stwierdza się stosowania substancji niedozwolonych.

5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków
- b) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia
- c) przejawia zachowania niekulturalne, agresywne lub lekceważące zasady współżycia społecznego
- d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa
- e) nie dba o mienie szkoły i innych osób
- f) stosuje lub posiada substancje niedozwolone lub przebywa pod ich wpływem.

6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco narusza normy społeczne i zasady bezpieczeństwa
- b) notorycznie uchyla się od obowiązków szkolnych
- c) poważnie narusza dobra osobiste innych osób
- d) dopuszcza się zachowań agresywnych, przemocy fizycznej lub psychicznej
- e) niszczy mienie szkoły lub innych osób
- f) stosuje, posiada lub propaguje substancje psychoaktywne
- g) stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego i innych.

2. Ocena zachowania może zostać obniżona do nagannej w przypadku ciężkich naruszeń, w szczególności:
 - 1) pobicia
 - 2) stosowania lub posiadania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających
 - 3) kradzieży lub wymuszeń
 - 4) szantażu lub nękania
 - 5) cyberprzemocy
 - 6) umyślnego niszczenia mienia
 - 7) fałszowania dokumentów
 - 8) agresji słownej lub fizycznej wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub gości

§ 58

Przewidywane oceny i procedura podwyższenia oceny

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom poprzez odnotowanie w dzienniku elektronicznym. Za zapoznanie się z informacją odpowiada rodzic zgodnie z obowiązkiem monitorowania dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej ocenie nagannej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani poprzez e-dziennik, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 59

Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może — w terminie 2 dni od otrzymania informacji — złożyć do dyrektora szkoły, za pośrednictwem rodziców, wniosek o przeprowadzenie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wyznacza formę i termin sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna.

§ 60

Tryb odwołania dotyczący przewidywanej oceny zachowania

1. W przypadku zastrzeżeń do przewidywanej oceny zachowania rodzice ucznia lub sam uczeń mogą zgłosić wątpliwości wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły może przeprowadzić rozmowę z uczniem, wychowawcą oraz nauczycielami i zasięgnąć ich opinii.
3. Ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy.

§ 61

Nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora szkoły rodzic ucznia w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwoławczej.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwoła
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może raz w etapie edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uzna, że uczeń rokuje możliwość dalszej nauki, a zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

Promocja z wyróżnieniem - klasy IV–VIII

1. Uczeń klas IV–VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.

§ 65

Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Do średniej nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.

§ 66

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenie dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami.

2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
 - 2) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. W takim przypadku zastrzeżenia można zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 67

Promocja uczniów klas I–III i IV–VIII

1. Uczeń klas I–III otrzymuje co roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, jeżeli wymaga tego dobro ucznia, po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Rada Pedagogiczna może również promować ucznia klasy I lub II w trakcie roku szkolnego do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom rozwoju ucznia pozwala na opanowanie treści dwóch klas w jednym roku.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję, jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promocji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 68

Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyzję o ukończeniu szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna na podstawie realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza klasę VIII i ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 69

Postanowienia końcowe WZO

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W sprawach nieuregulowanych w WZO stosuje się przepisy ustawy – *Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów*.

8. UCZNIOWIE

§ 70

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie są członkami społeczności szkolnej i przysługują im prawa i obowiązki wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła respektuje godność, wolność, prywatność i podmiotowość każdego ucznia.
3. Uczeń korzysta z praw w sposób nienaruszający praw i bezpieczeństwa innych osób.
4. Uczeń ma prawo do:
 - 1) prawa w zakresie bezpieczeństwa i opieki:
 - a) bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, dyskryminacji i zaniedbania
 - b) poszanowania godności, dobrego imienia i prywatności
 - c) opieki wychowawczej i pedagogicznej.
 - 2) prawa w zakresie nauki i oceniania:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania na początku roku szkolnego
 - c) jawnej, uzasadnionej oceny postępów w nauce
 - d) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminach określonych w WZO
 - e) możliwości ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną
 - f) prawa do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w przepisach
 - g) wglądu do swoich sprawdzonych prac i dokumentacji dotyczącej oceniania.
 - 3) prawa w zakresie komunikacji i wyrażania opinii:
 - a) zgłaszania nauczycielom, wychowawcy i Dyrektorowi swoich problemów, potrzeb i wątpliwości oraz uzyskania pomocy
 - b) przedstawiania własnych opinii i poglądów w sposób nienaruszający godności innych osób

- c) wnioskowania w sprawach dotyczących życia klasy i szkoły.
- 4) prawa społeczne i organizacyjne
 - a) działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach szkolnych
 - b) inicjatywy społecznej i kulturalnej na terenie szkoły
 - c) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę
 - d) udziału w wycieczkach szkolnych na zasadach określonych regulaminem.
- 5) Prawa materialne i socjalne
 - a) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) korzystania z pomocy materialnej, w miarę posiadanych środków szkoły lub rady rodziców.
- 5. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) w zakresie nauki:
 - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych
 - b) czynnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach przewidzianych w planie lekcji
 - c) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach i w terminach określonych w statucie szkoły
 - d) wykonywać polecenia nauczyciela oraz rzetelnie pracować podczas zajęć
 - e) samodzielnie uzupełniać braki w wiedzy i umiejętnościach wynikające z nieobecności
 - f) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym planem.
 - 2) w zakresie bezpieczeństwa i porządku:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz przepisów BHP
 - b) dbać o mienie szkoły oraz szanować własność innych osób
 - c) zgłaszać pracownikom szkoły zauważone zagrożenia, zniszczenia lub nieprawidłowości
 - d) przebywać na terenie szkoły jedynie w miejscach do tego przeznaczonych
 - e) nie używać, nie posiadać i nie rozpowszechniać środków odurzających, alkoholu, tytoniu lub dopalaczy.
 - 3) w zakresie kultury osobistej i relacji z innymi:
 - a) okazywać szacunek wszystkim osobom
 - b) używać kultury języka i form grzecznościowych
 - c) zachowywać się w sposób nienaruszający godności innych
 - d) przeciwdziałać przemocy i reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych.
 - 4) w zakresie zachowania i organizacji:
 - a) dbać o porządek w salach, na korytarzach i w otoczeniu szkoły
 - b) przestrzegać szkolnych zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych
 - c) nosić strój schludny i bezpieczny, pozbawiony treści wulgarnych, dyskryminujących lub naruszających godność innych osób
 - d) nosić strój galowy w dniach uroczystości wskazanych przez szkołę.
- 6. Zasady rozliczania spóźnień i nieobecności:
 - 1) spóźnienie do 15 minut jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym jako *spóźnienie*.

- 2) nieobecność na danej godzinie lekcyjnej trwająca powyżej 15 minut jest traktowana jako *nieobecność* i wymaga usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z procedurami szkolnymi.

§ 71

Zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie lub zagubienie.
2. Podczas zajęć edukacyjnych urządzenia muszą być wyłączone i schowane, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich wykorzystanie do celów dydaktycznych.
3. Nagrywanie, fotografowanie lub transmitowanie obrazu i dźwięku jest dopuszczalne wyłącznie do celów dydaktycznych, za zgodą nauczyciela oraz osób nagrywanych lub fotografowanych.
4. Zabronione jest:
 - 1) przesyłanie, udostępnianie lub publikowanie treści naruszających prawa innych osób
 - 2) rejestrowanie sytuacji naruszających normy społeczne lub zagrażających bezpieczeństwu
 - 3) wykorzystywanie urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający przebieg zajęć.
5. Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do odłożenia lub schowania urządzenia, jeżeli jego używanie narusza zasady bezpieczeństwa, porządek szkolny lub przebieg zajęć.

§ 72

Strój szkolny

1. Uczeń nosi strój schludny, estetyczny i bezpieczny, odpowiedni do warunków pracy szkolnej.
 2. Strój nie może zawierać treści wulgarnych, dyskryminujących, agresywnych ani sprzecznych z prawem.
 3. Biżuteria i dodatki nie mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu ani innych osób.
- W dni świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy określony przez szkołę.
- Każdy uczeń posiada strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości:
- Dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (żakiet czarny lub granatowy).
- Chłopcy: biała koszula, krawat, czarne lub granatowe spodnie (marynarka czarna lub granatowa).

§ 73

Nagrody i środki wychowawcze wobec uczniów

1. W szkole stosuje się nagrody oraz środki wychowawcze wobec uczniów, mające na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie.
2. Nagrody i środki wychowawcze stosuje się z poszanowaniem godności ucznia, jego praw oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Nagrodę lub środek wychowawczy można zastosować wobec:
 - 1) ucznia
 - 2) zespołu uczniów
 - 3) zespołu klasowego.

§ 74

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
 - 1) postępy w nauce i zachowaniu
 - 2) wysiłek i pokonywanie trudności
 - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań
 - 4) sukcesy w konkursach i zawodach
 - 5) postawę koleżeńską i obywatelską
 - 6) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
 - 7) godne reprezentowanie szkoły
 - 8) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
2. Nagrody stosowane w szkole obejmują:
 - 1) pochwałę nauczyciela,
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora,
 - 4) pochwałę Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) dyplom lub upominek z okazji zakończenia roku szkolnego.
3. Wniosek o nagrodę może złożyć nauczyciel, wychowawca, uczeń, rodzic lub Samorząd Uczniowski.
4. Uczeń lub rodzic mogą wnieść pisemne zastrzeżenia dotyczące nagrody w ciągu 5 dni. Zastrzeżenia rozpatruje wychowawca lub Dyrektor w terminie 5 dni i informuje o decyzji na piśmie.
5. Jeżeli zastrzeżenia okażą się zasadne, Dyrektor uchyla nagrodę i informuje ucznia oraz rodziców o przyczynach decyzji.

§ 75

Środki wychowawcze

1. W przypadku naruszenia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego lub regulaminów szkolnych stosuje się środki wychowawcze:
 - 1) upomnienie nauczyciela
 - 2) upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców
 - 3) upomnienie Dyrektora z powiadomieniem rodziców
 - 4) naganę Dyrektora na piśmie.

2. Niezależnie od środków z ust. 1 Dyrektor może:
 - 1) przeprowadzić rozmowę z uczniem
 - 2) zawrzeć z uczniem i rodzicami kontrakt określający zasady współpracy i wsparcia
 - 3) ustalić z rodzicami zasady pokrycia szkód materialnych
 - 4) zaproponować uczniowi dobrowolne wykonanie działań naprawczych.
3. Środki wychowawcze mają charakter wspierający i służą zmianie zachowania ucznia.
4. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, stosuje przemoc, dopuszcza się czynu karalnego lub stwarza zagrożenie dla siebie lub innych, Dyrektor szkoły:
 - 1) powiadamia rodziców
 - 2) może powiadomić sąd rodzinny lub organy ścigania
 - 3) może – za zgodą ucznia i rodziców – zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli wcześniejsze środki wychowawcze okazały się nieskuteczne, a zachowanie ucznia rażąco narusza obowiązki ucznia lub zagraża bezpieczeństwu społeczności szkolnej. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Kurator Oświaty.

§ 76

Informowanie o zastosowaniu środków wychowawczych

1. Szkoła informuje rodziców o zastosowanych środkach wychowawczych poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie.
2. Uczeń lub rodzic mogą złożyć pisemne odwołanie od zastosowanego środka wychowawczego w terminie 5 dni.
3. Odwołanie rozpatruje wychowawca lub Dyrektor w terminie 5 dni i przekazuje decyzję na piśmie.

§ 77

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Szkoła zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Dziecko 6-letnie może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego – nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 78

Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku ucznia przechodzącego z innej szkoły podstawowej Dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej
 - 2) odpisu arkusza ocen dostarczonego przez szkołę macierzystą.

§ 79

Rekrutacja do szkoły podstawowej

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą powszechnej dostępności publicznej szkoły podstawowej dla dzieci zamieszkałych w jej obwodzie.
2. Liczbę miejsc w oddziałach ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne i lokalowe szkoły.
3. Do szkoły przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dziecko spoza obwodu przyjmowane jest tylko przy wolnych miejscach.
5. Terminy rekrutacji do klas I ogłaszane są zarządzeniem Wójta Gminy.
6. Warunki przyjmowania uczniów określa ustawa.
7. Rekrutację prowadzi komisja powołana przez Dyrektora.
8. Szkoła publikuje informacje o rekrutacji w siedzibie szkoły.

9. ODZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 80

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest grupa przedszkolna.
2. Dziecko 6-letnie odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.
3. Oddziały przedszkolne liczą nie więcej niż 25 dzieci. W oddziałach integracyjnych liczba dzieci wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci z niepełnosprawnościami – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Dzieci mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny, o ile oddział dysponuje wolnymi miejscami.
8. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego. W realizacji zadań może go wspierać pomoc nauczyciela, wolontariusz, stażysta, praktykant lub rodzic – zgodnie z przepisami.
9. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne, zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą Dyrektora szkoły.
10. Czas bezpośredniej pracy nauczyciela wychowania przedszkolnego z dziećmi wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo, zgodnie z przepisami dotyczącymi czasu pracy nauczycieli przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

§ 81

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego przy szkole odbywa się zgodnie z przepisami ustawy – *Prawo oświatowe* oraz zasadą powszechnej dostępności wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Przyjęcia te odbywają się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte także dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Przyjęcia odbywają się na pisemny wniosek rodziców.
4. Jeżeli po zastosowaniu kryteriów ustawowych pozostają wolne miejsca, szkoła może stosować kryteria dodatkowe określone uchwałą organu prowadzącego.
5. Rodzic dziecka zamieszkałego w obwodzie, a niezameldowanego na tym terenie, składa oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka wraz z wnioskiem o przyjęcie.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Dzieci mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Rekrutacja odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący i publikowanym w siedzibie szkoły.

10. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 82

Zasady używania symboli narodowych i szkolnych

1. Ceremoniał szkoły jest zbiorem zasad, norm i form postępowania obowiązujących podczas uroczystości szkolnych. Określa sposób obchodzenia świąt szkolnych i państwowych, prezentowania symboli narodowych oraz symboli szkoły.
2. Symbole narodowe i ich poszanowanie:
 - 1) szkoła kształtuje postawy patriotyczne, szacunku dla symboli narodowych oraz znajomość ich historii i znaczenia
 - 2) w toku nauki i podczas uroczystości szkolnych szkoła stosuje symbole narodowe zgodnie z przepisami prawa
 - 3) godło państwowe umieszcza się w salach zajęć oraz miejscach wymaganych przepisami. Podczas obecności godła uczniowie zachowują powagę i respektują zasady obowiązujące w miejscach publicznych
 - 4) flaga państwowa eksponowana jest w godny, widoczny sposób. Flaga musi być czysta, nie może dotykać podłogi ani ziemi, nie umieszcza się na niej żadnych napisów ani ozdób
 - 5) w czasie ogłoszonej żałoby narodowej flaga jest przewiązana kirem.
3. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandar szkoły jest symbolem społeczności szkolnej i tradycji placówki
 - 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły
4. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń
 - 2) asysta – dwie uczennice
5. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym i w insygniach: biało-czerwonych szarfach oraz białych rękawiczkach. W uroczystościach na zewnątrz dopuszcza się okrycia wierzchnie.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a także poza szkołą – na zaproszenie innych instytucji.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar może być opatrzone czarną wstęgą.
8. Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywa się w postawie zasadniczej (baczność). Komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
9. Oddawanie honorów sztandarem polega na jego pochyleniu przez chorążego.
10. Sztandar oddaje honory w szczególności podczas:
 - 1) hymnu państwowego i hymnu szkoły
 - 2) wykonywania *Roty*
 - 3) uroczystości z udziałem wojska (sygnał *Wojsko Polskie*)
 - 4) ślubowania klas pierwszych
 - 5) minuty ciszy
 - 6) składania wieńców, kwiatów i zniczy
 - 7) uroczystości pogrzebowych

- 8) uroczystości religijnych, środowiskowych i patriotycznych.
11. W czasie uroczystości uczestnicy stosują się do komend prowadzącego:
 - 1) *Baczność, sztandar szkoły wprowadzić/wyprowadzić* – postawa zasadnicza;
 - 2) *Do hymnu* – śpiew hymnu w postawie zasadniczej;
 - 3) *Do raportu* – przewodniczący SU melduje gotowość do uroczystości;
 - 4) *Spocznij* – przejście do postawy swobodnej.

§ 83

Uroczystości szkolne

1. Do uroczystości stanowiących ceremoniał szkoły zalicza się:
 - 1) Święto Patrona Szkoły
 - 2) Święto Niepodległości
 - 3) Święto Konstytucji 3 Maja
 - 4) Święto Komisji Edukacji Narodowej
 - 5) inne uroczystości szkolne i państwowe wynikające z kalendarza roku szkolnego.
2. Do uroczystości z udziałem sztandaru należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych
 - 3) zakończenie roku szkolnego
 - 4) uroczystości środowiskowe, regionalne i inne, na które szkoła zostaje zaproszona.

§ 84

Ślubowanie uczniów klas pierwszych

1. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w obecności sztandaru szkoły. Uczniowie w postawie zasadniczej powtarzają rotę ślubowania.
2. Dyrektor szkoły dokonuje symbolicznego pasowania dużym ołówkiem, wypowiadając formułę: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Szywnałdzie.*
3. Każdy pierwszoklasista otrzymuje pamiątkowy dyplom.

11. WYMIANA INFORMACJI

§ 85

Zasady komunikacji

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) przewodniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - 2) pisemne zawiadomienia
 - 3) książkę zarządzeń
 - 4) tablicę ogłoszeń
 - 5) radiowęzeł szkolny
 - 6) dziennik elektroniczny
 - 7) pocztę mailową
 - 8) kontakt telefoniczny lub osobisty.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, *Programem wychowawczo-profilaktycznym*, Statutem, programami nauczania, oraz zasadami przeprowadzania egzaminów
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce dziecka poprzez:
 - a) kontakty indywidualne z wychowawcą w szkole według ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami
 - b) rozmowy z nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas konsultacji
 - c) rozmowy z Dyrektorem
 - d) dziennik elektroniczny.
4. Rodzice mogą zgłaszać opinie do Dyrektora na temat pracy szkoły.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach ogólnych i klasowych, konsultacjach indywidualnych.
6. Dodatkowe zebrania mogą być zwoływane na wniosek wychowawcy, Dyrektora lub Rady Rodziców.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

Zasady nowelizacji Statutu

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece, pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje od 11 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna

§ 1. Dokumenty, na podstawie których opracowano Statut

2. Ogólne informacje o szkole

§ 2. Typ szkoły i siedziba

§ 3. Nazwa szkoły

§ 4. Struktura organizacyjna szkoły

§ 5. Pieczęć urzędowa szkoły

§ 6. Organ prowadzący

§ 7. Etapy edukacyjne

§ 8. Słownik stosowanych pojęć

3. Cele i zadania szkoły

§ 9. Cele kształcenia i wychowania

§ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11. Podtrzymywanie tożsamości narodowej

§ 12. Zadania w zakresie bezpieczeństwa

§ 13. Promocja i ochrona zdrowia

§ 14. Opieka wychowawcza

§ 15. Monitoring

§ 16. Zasady wyboru podręczników i programów nauczania

4. Organy szkoły

- § 17. Wykaz organów szkoły
- § 18. Dyrektor – kompetencje i zadania
- § 19. Rada Pedagogiczna – zadania
- § 20. Rada Rodziców – kompetencje
- § 21. Samorząd Uczniowski
- § 22. Współpraca między organami szkoły
- § 23. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

5. Organizacja pracy szkoły

- § 24. Organizacja roku szkolnego
- § 25. Oddziały szkolne
- § 26. Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej
- § 27. Praktyki studenckie
- § 28. Doradztwo zawodowe
- § 29. Wolontariat
- § 30. Współpraca z rodzicami
- § 31. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- § 32. Dyżury nauczycieli i zwalnianie uczniów z zajęć
- § 33. Biblioteka
- § 34. Świetlica
- § 35. Stołówka

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- | | | |
|-------|----------------------------|-------------------------|
| § | 36. | Nauczyciel |
| § | 37. | Wychowawca |
| § | 38. | Pedagog szkolny |
| § | 39. | Psycholog szkolny |
| § | 40. | Pedagog specjalny |
| § | 41. | Logopeda |
| § | 42. | Nauczyciel bibliotekarz |
| § | 43. | Pracownicy obsługi |
| § 44. | Pracownicy administracyjni | |

7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

- § 45. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)
- § 46. Zakres oceniania i cele oceniania
- § 47. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego
- § 48. Obowiązek informowania o wymaganiach i zasadach oceniania
- § 49. Indywidualizacja i dostosowanie wymagań
- § 50. Zwolnienie ucznia z zajęć
- § 51. Rodzaje ocen, jawność ocen i informowanie rodziców
- § 52. Klasyfikowanie uczniów
- § 53. Ocenianie w klasach I–III
- § 54. Ocenianie zachowania w klasach I–III
- § 55. Ocenianie w klasach IV–VIII
- § 56. Ocenianie zachowania w klasach IV–VIII
- § 57. Kryteria ocen zachowania klas IV–VIII
- § 58. Przewidywane oceny i procedura podwyższenia oceny
- § 59. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną
- § 60. Tryb odwołania dotyczący przewidywanej oceny zachowania
- § 61. Nieklasyfikowanie ucznia
- § 62. Egzamin klasyfikacyjny
- § 63. Egzamin poprawkowy
- § 64. Promocja z wyróżnieniem (klasy IV–VIII)
- § 65. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem
- § 66. Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej
- § 67. Promocja uczniów klas I–III oraz IV–VIII
- § 68. Ukończenie szkoły podstawowej
- § 69. Postanowienia końcowe WZO

8. Uczniowie

- § 70. Prawa i obowiązki ucznia
- § 71. Zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych
- § 72. Strój szkolny
- § 73. Nagrody i środki wychowawcze wobec uczniów
- § 74. Nagrody
- § 75. Środki wychowawcze
- § 76. Informowanie o zastosowaniu środków wychowawczych
- § 77. Realizacja obowiązku szkolnego

- § 78. Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej
§ 79. Rekrutacja do szkoły podstawowej

9. Oddziały przedszkolne

- § 80. Organizacja oddziałów przedszkolnych
§ 81. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych

10. Ceremoniał szkolny

- § 82. Zasady używania symboli narodowych i szkolnych
§ 83. Uroczystości szkolne
§ 84. Ślubowanie uczniów klas pierwszych

11. Wymiana informacji

- § 85. Zasady komunikacji

12. Postanowienia końcowe

- § 86. Zasady nowelizacji statutu