

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP
Lecha Kaczyńskiego w Bujnach

Spis treści

Przepisy ogólne	
Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania szkoły
Rozdział III	Sposób wykonywania zadań szkoły
Rozdział IV	Kompetencje organów szkoły
Rozdział V	Organizacja szkoły
Rozdział VI	Organizacja nauczania, wychowania i opieki
Rozdział VII	Zasady rekrutacji uczniów
Rozdział VIII	Nauczyciel i inni pracownicy szkoły
Rozdział IX	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna
Rozdział X	Prawa i obowiązki rodziców
Rozdział XI	Prawa uczniów
Rozdział XII	Obowiązki uczniów
Rozdział XIII	Formy nagradzania i karania
Rozdział XIV	Dokumentacja szkolna
Rozdział XV	Wewnątrzszkolne Ocenianie
Rozdział XVI	Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego
Rozdział XVII	Zasady funkcjonowania szkoły w czasie pandemii
Rozdział XVIII	Ceremoniał szkolny
Rozdział XIX	Postanowienia końcowe

Na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
- 3) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);*
- 4) *Ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).*
- 5) *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 6) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);*

- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);*
- 8) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);*
- 9) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);*
- 10) *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);*
- 11) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);*
- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);*
- 13) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);*
- 14) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);*
- 15) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);*
- 16) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);*
- 17) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);*
- 18) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);*
- 19) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);*
- 20) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);*
- 21) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 263);*

- 22) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);*
- 23) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);*
- 24) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).*
- 25) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz.1646).*
- 26) *Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1082) w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)*

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach;
- 2) Dyrektorze Szkoły – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bujnach;
- 3) Statucie Szkoły – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej w Bujnach;
- 4) Radzie Pedagogicznej (RP) – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bujnach;
- 5) Radzie Rodziców (RR) – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Bujnach;
- 6) nauczycielach – rozumie się przez to także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 7) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły; ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe; podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 10) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 11) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 12) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych – należy rozumieć przez to opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki;
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim – należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim;
- 16) egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.

§ 2.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach przy ulicy Piotrkowskiej 104, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 3.

Na pieczęciach Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 4.

Pieczęć urzędową Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 5.

Siedzibą szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach przy ulicy Piotrkowskiej 104.

§ 6.

Bazę materialną szkoły stanowią:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna z zapleczem sportowym;
- 3) biblioteka szkolna;
- 4) świetlica;

- 5) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
- 6) gabinet pomocy medycznej;
- 7) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
- 8) szatnie;
- 9) archiwum.

§ 7.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

§ 8.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz daje absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 9.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach zapewnia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

§ 10.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 11.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach jest jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Wola Krzysztoporska.
2. Obwód Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach tworzą wsie: Bujny, Gąski, Wola Rokszczycka.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.
5. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach jest jednostką budżetową.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach określają odrębne przepisy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 12.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie tj. podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, organizacji procesów kształcenia, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym oraz zarządzania.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Celami szkoły są:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
 - 2) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i do życia we współczesnym świecie;
 - 3) nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - 4) stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
4. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 13.

1. Zadania Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach:
 - 1) realizowanie podstawy programowej określonej w rozporządzeniach MEN;

- 2) stosowanie w nauczaniu korelacji między przedmiotowej;
 - 3) dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
 - 4) wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia;
 - 5) stosowanie w nauczaniu metod aktywizujących;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 7) niesienie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - b) wewnętrzne testy kompetencji dla klas III, IV, V, VI, VII, VIII;
 - c) prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły;
 - d) formułowanie i realizowanie wniosków wpływających z ewaluacji;
 - 9) podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;
 - 10) kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 14) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 15) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 16) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 17) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 18) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 19) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

Rozdział III

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 14.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły odbywa się poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integracji uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.

§ 15.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 5) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 6) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 16.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora Szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 17.

Wybór podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć z języka angielskiego dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do języka angielskiego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka angielskiego w przypadku klas IV–VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem

- specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 6. Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.
 7. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 8. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I – VIII, oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I – VIII jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez organ prowadzący szkołę, na które jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.
 9. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
 10. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
 - 2) zapewnia im dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
 11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły w sprawie określenia warunków korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 13. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki oraz materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

§ 18.

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) nauczycieli kl. I - III i oddz. przedszkolnego
 - 2) wychowawczy - wychowawców klas IV-VIII

- 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych klas IV-VIII
- 4) nauczycieli przedmiotów humanistycznych klas IV-VIII
- 5) ds. WDN
- 6) ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 7) ds. programu poprawy efektywności kształcenia
- 8) ds. ewaluacji wewnętrznej
- 9) ds. promocji szkoły
- 10) ds. statutu szkoły
- 11) ds. wyposażenia uczniów w podręczniki szkolne
- 12) ds. opracowania i koordynowania programu wychowawczo-profilaktycznego
- 13) ds. aktualizacji Koncepcji Pracy Szkoły

§ 19.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 20.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi, a także w uczeniu się;
 - 3) szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
 - 5) opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów;
 - 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki;
 - 7) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych i Wychowawczo-Profilaktycznych.

§ 21.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole może być organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz zajęcia specjalistyczne.

3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 22.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 23.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

§ 24.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 25.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychologiczno-profilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i jednostkami w zależności od sytuacji.

Rozdział IV

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 26.

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 27.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
- 8) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
- 11) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które mają obowiązywać w szkole w następnym roku szkolnym;
- 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły (dotyczy podręczników do religii/etyki);
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 21) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 22) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
2. Do zadań Dyrektora należy:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) ustalenie kompetencji i kierowanie pracą pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą, odroczenia obowiązku szkolnego oraz zwolnienia uczniów z zajęć.

§ 28.

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Sposób pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Szkoła posiada „Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej”.

§ 29.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne aspekty życia szkoły, w zależności od potrzeb.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 30.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ prowadzący szkołę uprawniony do odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 31.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół, który jest dostępny do wglądu dla członków rady pedagogicznej przez 7 dni po posiedzeniu w sekretariacie szkoły, protokół podpisuje protokolant i Dyrektor Szkoły.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im Prezydenta Lecha Kaczyńskiego w Bujnach reprezentuje ogół rodziców uczniów klas I – VIII i wychowanków oddziału przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 3 przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciele swojej klasy do Rady Rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu.
5. Wybór następuje większością głosów.
6. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka).
7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dyrektora Szkoły o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 6) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 8) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 10) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 11) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 12) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 13) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 14) opiniowanie ustalonego przez Dyrektora Szkoły zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 15) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 16) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
12. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
13. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
14. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumiewaniu się z Radą Pedagogiczną.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
16. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”:
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 34.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 35.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji a kierowane pod adresem dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor Szkoły - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach Prezydium Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor szkoły - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 36.

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego obejmuje klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I - III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

§ 38.

1. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest wyższa niż 25.
6. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z przedmiotów: zajęcia komputerowe i informatyka liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 39.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin funkcjonowania.
2. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 40.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych – lekcje biblioteczne w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 41.

Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
- 2) rodzice uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach ustalonych w „Regulaminie biblioteki”;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów.

§ 42.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Szczególne zasady działalności świetlicy zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 43.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
5. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 45.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 47.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od godz. 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia.
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni lub do świetlicy po ostatniej lekcji danego oddziału.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 48.

1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 49.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole przyznawane są stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen powyżej lub równą 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

3. Tryb i warunki przyznawania stypendium reguluje Regulamin Przyznawania Stypendium za Wyniki w Nauce lub Osiągnięcia Sportowe.

§ 50.

1. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie ustnej lub w formie pisemnego oświadczenia z określeniem daty nieobecności dziecka.
3. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako obecność na zajęciach.
4. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje uczeń w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
5. Na wyraźną pisemną prośbę rodzica ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia ze szkoły oraz Dyrektor Szkoły.
6. Zezwala się dziecku, które ukończyło 7 rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej deklaracji woli. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci do domu ponoszą rodzice.
7. Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
8. W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
9. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
10. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.
11. Rodzice mają obowiązek poinformować sekretariat szkoły o nieobecności ucznia.

§ 51.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła, uwzględniając możliwości organizacyjne, potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz – w miarę możliwości – życzenia rodziców, organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj i harmonogram zajęć ustalany jest corocznie w pierwszym miesiącu nauki.
3. Wykaz zajęć udostępniany jest uczniom i ich rodzicom najpóźniej do 30 września.
4. Szkoła może uczestniczyć w regionalnych lub lokalnych programach:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 52.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu systematycznego włączania dzieci i młodzieży do działań bezinteresownych, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
 6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 53.

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Tryb i warunki postępowania rekrutacyjnego określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,

- d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność,
 - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) wyprowadzania uczniów z sali lub pracowni (nauczyciele otwierają drzwi).
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
 - 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrektora Szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji lub pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób po wcześniejszym wpisie w rejestr wejść i wyjść;
 - 7) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek stwarzać właściwą atmosferę, która zapewni pozytywną motywację do uczenia się;
 4. Zadania nauczycieli:
 - 1) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
 - 2) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 4) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
 - 5) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
 - 6) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
 - 7) współpraca z rodzicami ucznia;
 - 8) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
 - 9) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 55.

1. Prawa nauczycieli:
 - 1) nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych;

- 2) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
 - 3) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) nauczyciel ma prawo do poszanowania jego godności przez Dyrektora Szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) nauczyciel ma prawo do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6) nauczyciel ma prawo do otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
 - 7) nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego.
- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) nauczyciel dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
 - 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 8) planuje pracę w systemie miesięcznym;
 - 9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych;
 - 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
 - 13) obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem;
 - 14) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania;
 - 15) nauczyciel ma obowiązek stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 56.

1. Obowiązki nauczycieli szkoły:
 - 1) nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz zgodnie z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) nauczyciel w szczególności ma obowiązek:
 - a) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, ściśle stosować zasady oceniania,
 - b) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecność uczniów i odnotowywać nieobecność,
 - c) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów,
 - d) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną,
 - e) efektywnie realizować przyjęty program nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
7. Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu szkoły.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
9. Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
10. Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
11. Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
12. W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki.
13. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 57.

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. W tym celu wychowawca:

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
- 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego.

§ 58.

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
- 2) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
- 3) poinformowanie osobiście lub telefonicznie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 5) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
- 6) nauczanie o prawach człowieka;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
- 10) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 11) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
- 12) otoczenie opieką każdego wychowanka;
- 13) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
- 14) ustalanie treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 59.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;

- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na Radzie Pedagogicznej;
 - 8) odpowiedzialność za odpowiedni poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej; 9) stała współpraca z wychowawcami klas;
 - 10) współpraca z Dyrektorem Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w oddziale przedszkolnym i w klasie pierwszej (wrzesień);
 - 2) przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
 - 8) współpraca z Dyrektorem Szkoły;
 - 9) współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka;

10) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.

Rozdział IX

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 60.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 61.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła ma obowiązek organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie oraz zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów: w przypadku oddziałów I - III szkoły podstawowej asystenta lub pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.

§ 62.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i jednostkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 63.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.

§ 64.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust. 1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 65.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 66.

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów.
3. Zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut i może być skrócony przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 67.

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 68.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

§ 69.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1. tworzy Dyrektor Szkoły.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) omówienie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) opracowanie i realizacja planu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
6. Program, o którym mowa w ust. 5. pkt 3) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

7. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub nauki w szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek informowania rodziców o każdym spotkaniu nauczycieli i specjalistów opracowujących indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
9. Zebrania zespołu są zwoływane w miarę potrzeb, przez przewodniczącego zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
10. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia, którzy są informowani przez Dyrektora Szkoły o terminie spotkania;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej jednostki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy na zaproszenie dyrektora szkoły;
 - 3) na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Na podstawie zaleconych przez zespół form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 70.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi jednostkami służby zdrowia.

Rozdział X PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 71.

1. Rodzice uczniów szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;

- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) dostępności do statutu szkoły.
2. Prawa rodziców dzieci oddziału przedszkolnego. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania;
 - 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
 - 5) udostępnienie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

§ 72.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
 - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
 - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
4. Rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.
6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.
7. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Obowiązki rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.
 - 1) rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

- 2) na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - b) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - d) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
 - e) niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.

Rozdział XI

PRAWA UCZNIÓW

§ 73.

1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do informacji:
 - a) o programach nauczania, zasadach oceniania, jawności ocen,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania),
 - d) skutkach decyzji jego dotyczących (karach, nagrodach i innych),
 - e) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - b) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie; uczeń ma prawo do swobody, wolności wypowiedzi bez przekraczania norm etycznych, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 4) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;

- 5) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
 - 6) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy w terminie 7 dni;
 - c) w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka;
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych innymi przepisami.
 - 7) Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - a) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”, zgodnie z Rozporządzeniem MEN;
 - 8) Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, procedur i zarządzeń Dyrektora Szkoły:
 - a) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
 - b) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

§ 74.

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora Szkoły lub przez organ prowadzący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest niezadowolające.

Rozdział XII

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 75.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 8) pozostawienie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia w szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
- 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły);
- 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 14) dbanie o schludny wygląd, tj. bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów oraz noszenie na co dzień stosownego stroju:
 - a) w dniach świątecznych uczeń zobowiązany jest nosić białą koszulę lub bluzkę, ciemne spodnie lub spódnicę;
 - b) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez radę pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;
- 15) przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych - aparaty powinny być wyłączone i schowane,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły,
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

2. Obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązki:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 76.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Rozdział XIII FORMY NAGRADZANIA I KARANIA

§ 77.

W szkole przyznawane są nagrody za:

- 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
- 2) osiągnięcia w konkursach;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) wyjątkową postawę;
- 5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 6) przeczytanie największej liczby książek w danym roku szkolnym;
- 7) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.

§ 78.

W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 6) list pochwalny;
- 7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.

§ 79.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 80.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel o wymierzonych karach powiadamia rodziców ucznia.
3. Uczeń łamiący zasady zawarte w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego, uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły;
 - 2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych na czas oznaczony przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
 - 3) nagana pisemna w formie listu skierowanego do rodziców, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających, określonych w Regulaminie Porządkowym Szkoły.
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców z wpisem do dziennika, a w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań, konieczna diagnoza problemu dokonana przez pedagoga szkolnego lub specjalistów współpracujących ze szkołą.

§ 81.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski. Odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego.
3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od posiedzenia komisji.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 82.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora

Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział XIV

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 83.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

§ 85.

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

Rozdział XV

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 86.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

§ 87.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) terminów wystawiania ocen przewidywanych;
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego podczas pierwszych zajęć z poszczególnych przedmiotów informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie wychowawczej w klasie informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c. warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkami i trybem poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 89.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

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

- niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach.
 5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 90.

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub realizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły o swej decyzji informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, informatykę lub zajęcia komputerowe.
3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, zajęć komputerowych – pracownia komputerowa, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowych lub informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91.

Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
4. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) na bieżąco: nauczyciel wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika i do zeszytu przedmiotowego ucznia lub jego dzienniczka;
 - a) sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi na lekcji oraz rodzicom na zebraniach z wychowawcą, a także przekazywane za pośrednictwem uczniów rodzicom,
 - b) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - c) rodzice proszeni są o zwrot pracy nauczycielowi poprzez dziecko lub osobiście na najbliższych zajęciach danego przedmiotu,
 - d) z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu, prace powinno się zwrócić właściwemu nauczycielowi na pierwszych zajęciach po powrocie dziecka do szkoły,
 - e) dodatkowo w klasach I-III nauczyciele mogą prowadzić teczki prac uczniów i udostępniają je do wglądu rodzicom;
 - 2) wychowawca powiadamia pisemnie rodziców o bieżących ocenach ucznia podczas zebrań z rodzicami;
 - 3) w miarę potrzeby, nauczyciele i wychowawcy wpisują uczniowi do dzienniczka uwagi dotyczące jego postępów edukacyjnych oraz zachowania.

- 4) rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci potwierdzając otrzymane oceny bądź uwagi własnoręcznym podpisem:
 - a) podczas organizowanych zebrań, których terminy ogłaszane są przez wychowawców klas,
 - b) w rozmowach indywidualnych, z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy lub rodzica,
 - c) wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom na terenie szkoły,
 - d) nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach;
- 5) brak podpisu rodzica lub odmowa podpisu ocen bieżących będzie traktowane jako zapoznanie się rodzica z postępami edukacyjnymi ucznia i jego ocenami.

§ 92.

Ocenianie i klasyfikowanie

Skala i forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne - śródroczne i roczne,
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - 1) wspaniale - odpowiada ocenie: celujący
 - 2) bardzo dobrze - odpowiada ocenie: bardzo dobry
 - 3) ładnie; - odpowiada ocenie: dobry
 - 4) postaraj się- odpowiada ocenie: dostateczny
 - 5) pomyśl - odpowiada ocenie: dopuszczający
 - 6) pracuj więcej – odpowiada: ocenie niedostateczny

Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować zarówno ocenę opisową jak i wyrażoną stopniem.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 1) stopień celujący - 6, otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania danej klasy;
 - c) zgłasza propozycje rozwiązań nietypowych, także zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy;
 - d) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu pozaszkolnym.
- 2) stopień bardzo dobry - 5, otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawne posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programach nauczania;
 - c) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny - 3, otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - b) posiada umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o prostym poziomie trudności.
- 5) stopień dopuszczający - 2, otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotów nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny - 1, otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotów nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1 – 5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę w pkt 6.
7. Szkoła nie przewiduje możliwości stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących klasyfikacyjnych na drugim etapie edukacyjnym.
8. Sposób formułowania ocen bieżących:

- 1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:

poniżej 30% pkt.	niedostateczny
31-50% pkt.	dopuszczający
51-70% pkt.	dostateczny
71-90% pkt.	dobry
91-100% pkt.	bardzo dobry
powyżej 100% pkt.	celujący
- 2) przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel dopisuje znak „-”, przy górnej punktacji „+”.

§ 93.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 94.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W klasach I - III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) testy – śródroczne, roczne, testy kompetencji;
 - 3) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 4) analiza wytworów prac ucznia;
 - 5) zadania praktyczne.
2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno-technicznych.
4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z zajęć obowiązkowych i dodatkowych – tj. z języka angielskiego – dokumentuje się w dzienniku.
5. Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 95.

1. W klasach IV - VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace wykonywane w domu;
 - 4) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne).
2. O terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku,
3. Sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału,

4. Po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni – odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu,
5. Może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych,
6. W ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany.
7. Kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy.
8. Obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) aktywność: za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Po otrzymaniu trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać (-). Trzy minusy skutkują oceną niedostateczną;
 - 2) za brak obowiązkowości uczeń otrzymuje minus. Otrzymanie każdego trzeciego minusa równa się ocenie niedostatecznej;
 - 3) za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:
 - a) brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej,
 - b) brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i in. przyborów szkolnych,
 - c) stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego,
 - d) materiałów na lekcje plastyki i techniki/ zajęć technicznych.

§ 96.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 97.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej
 - 2) rocznej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 98.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV-VIII są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;
 - 2) na 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 3) na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie z zachowania;
 - 4) informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.
7. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, informując o tym rodziców ucznia.
8. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

9. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
 - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

§ 99.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych dostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych o dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z nauki języka regionalnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 100.

Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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) działania na rzecz wolontariatu.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
 3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 7. Naganna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 101.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 102.

1. Wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści danej oceny.
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - 2) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
 - 3) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarного słownictwa;
 - 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy się nie spóźnia;
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
 - 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - 3) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia;
 - 4) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż jedną pisemną uwagę dotyczącą zachowania nacechowaną niską szkodliwością;
 - 5) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
 - 6) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień;
 - 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
 - 5) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 2 pisemne uwagi, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
 - 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia.
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - 3) uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
 - 4) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
 - 5) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i spóźnił się nie więcej niż 12 razy;
 - 6) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości;
 - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
 - 2) ze względu na własne zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - 3) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - 4) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 5) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na własne zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
- 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
- 5) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;
- 6) działa w nieformalnych grupach;
- 7) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji;
- 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 103.

1. Ustala się zasady zachowania się uczniów klas I - VIII, które zostały sformułowane w celu wzmocnienia pożądanych zachowań i postaw uczniowskich.

- 1) szanujemy nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanki;
- 2) pomagamy sobie wzajemnie w słusznych sprawach;
- 3) używamy zwrotów grzecznościowych, wypowiadamy się bez wulgaryzmów;
- 4) zachowujemy się spokojnie i kulturalnie;
- 5) szanujemy cudzą własność. Cudzych rzeczy używamy tylko za zgodą właściciela
- 6) dbamy o mienie szkoły;
- 7) utrzymujemy czystość wokół siebie;
- 8) dbamy o porządek w salach, na korytarzach i w toaletach;
- 9) zmieniamy obuwie;
- 10) mówimy zawsze prawdę;
- 11) zachowujemy się bezpiecznie;
- 12) stosujemy się do zakazu używania alkoholu, papierosów i innych środków uzależniających;
- 13) systematycznie uczęszczamy do szkoły;
- 14) na lekcje przychodzimy punktualnie i przygotowani do zajęć;
- 15) zgłaszamy się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki i czekamy na decyzję nauczyciela, kto ma odpowiadać;
- 16) podczas zajęć lekcyjnych słuchamy z uwagą i wykonujemy polecenia nauczyciela;
- 17) podczas zajęć przebywamy cały czas na swoim miejscu wskazanym przez nauczyciela;
- 18) na ławce mamy tylko przybory potrzebne do lekcji;
- 19) lekcję kończy nauczyciel;
- 20) podczas przerw wykonujemy polecenia nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły;
- 21) o wszelkich przejawach agresji lub grożącym nam niebezpieczeństwie natychmiast zawiadamiamy nauczyciela dyżurującego;
- 22) podczas wycieczek zbieramy się punktualnie na zbiórce w wyznaczonym miejscu, stosujemy się do wszystkich poleceń opiekuna grupy, po zakończeniu wycieczki odchodzimy od grupy tylko za jego zgodą;
- 23) podczas zajęć edukacyjnych nie korzystamy z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych typu tablet, MP3, MP4.

§ 104.
Egzamin klasyfikacyjny

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 ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przebiegu przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego; 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 105.

1. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 106.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog szkolny.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - e) imię i nazwisko ucznia;
 - f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
 - 2) w przypadku komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 107. **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 108. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września bieżącego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.

§ 109.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 110.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

§ 111.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

1. W procesie zmian Wewnątrzszkolnego Oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą na lekcjach wychowawczych oraz nauczycielami przedmiotowymi a także poprzez działalność SU;
 - 2) rodzice – w czasie zebrań klasowych poprzez ankietę, sondaż, rozmowy z wychowawcami i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
2. Po każdym skończonym roku szkolnym zostają postawione wnioski i jeżeli istnieje konieczność, wprowadzane są zmiany.

Rozdział XVI

ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

§ 112.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminwolakrzysztoporska>
2. Ocenę bieżącą, frekwencję, tematy zajęć, ocenę semestralną i roczną z zajęć obowiązkowych, dodatkowych są wpisywane w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
4. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny, zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w:
 - 1) Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 2) Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły (<https://szkolabujny.edupage.org/>)

§ 113.

Konta w dzienniku elektronicznym

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
2. Hasło musi być zmieniane, co 30 dni. Hasło musi się składać, co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter małych i wielkich oraz przynajmniej jednej cyfry.
3. Login do swojego konta, który służy użytkownikowi do zalogowania jest adresem e-mail podanym wychowawcy na pierwszym w danym roku zebraniu z rodzicami. Konstrukcja systemu wymusza na użytkowniku okresową zmianę hasła.
4. Użytkownik jest zobowiązany stosować do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
5. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów sieci każdy użytkownik (Administrator Dziennika Elektronicznego, Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Nauczyciel, Pracownik Sekretariatu, Rodzic, Uczeń) utrzymuje w tajemnicy również po upływie ich ważności.
6. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany hasła poprzez użycie opcji nie pamiętam lub nie mam jeszcze hasła.
7. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:
 - 1) Uczeń:
 - a) Przeglądanie własnych ocen,
 - b) Przeglądanie własnej frekwencji
 - c) Dostęp do wiadomości systemowych
 - d) Dostęp do komunikatów,
 - e) Dostęp do konfiguracji własnego konta
 - 2) Rodzic:
 - a) Przeglądanie ocen swojego podopiecznego,
 - b) Przeglądanie nieobecności swojego podopiecznego
 - c) Dostęp do wiadomości systemowych,
 - d) Dostęp do komunikatów,
 - e) Dostęp do konfiguracji własnego konta
 - 3) Nauczyciel:
 - a) Zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji
 - b) Zarządzanie frekwencją z prowadzonych lekcji,
 - c) Wgląd w statystyki wszystkich swoich uczniów
 - d) Wgląd w statystyki logowań
 - e) Przeglądanie ocen wszystkich swoich uczniów
 - f) Przeglądanie frekwencji wszystkich swoich uczniów
 - g) Dostęp do komunikatów,
 - h) Dostęp do konfiguracji konta,
 - i) Dostęp do wydruków
 - 4) Wychowawca klasy:
 - a) Zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji,
 - b) Zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów
 - c) Zarządzanie frekwencją w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą
 - d) Edycja danych uczniów w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą.
 - e) Wgląd w statystyki wszystkich uczniów
 - f) Wgląd w statystyki logowań
 - g) Przeglądanie ocen wszystkich uczniów
 - h) Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów
 - i) Dostęp do wiadomości systemowych

- j) Dostęp do komunikatów
- k) Dostęp do konfiguracji konta
- l) Dostęp do wydruków
- 5) Dyrektor szkoły:
 - a) Zarządzanie ocenami z prowadzonych przedmiotów
 - b) Zarządzanie wszystkimi ocenami w klasie, w której dyrektor jest wychowawcą - jeśli administrator szkoły włączył takie uprawnienie
 - c) Zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów
 - d) Zarządzanie frekwencją w klasie, w której dyrektor jest wychowawcą
 - e) Edycja danych wszystkich uczniów
 - f) Wgląd w statystyki wszystkich uczniów
 - g) Wgląd w statystyki logowań
 - h) Przeglądanie ocen wszystkich uczniów
 - i) Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów
 - j) Dostęp do wiadomości systemowych
 - k) Dostęp do komunikatów
 - l) Dostęp do konfiguracji konta
 - m) Dostęp do wydruków
 - n) Dostęp do danych znajdujących się w panelu dyrektorskim
 - o) Dostęp do terminarza
- 6) Administrator szkoły
 - a) Zarządzanie wszystkimi danymi szkoły: jednostki, klasy, uczniowie, nauczyciele, przedmioty, lekcje
 - b) Wgląd w listę kont użytkowników
 - c) Zarządzanie zablokowanymi kontami
 - d) Zarządzanie frekwencją w całej szkole
 - e) Wgląd w statystyki wszystkich uczniów
 - f) Wgląd w statystyki logowań
 - g) Przeglądanie frekwencji wszystkich uczniów
 - h) Dostęp do wiadomości systemowych
 - i) Zarządzanie planem lekcji w szkole
 - j) Planowanie zastępstw
 - k) Dostęp do ogłoszeń szkoły
 - l) Dostęp do konfiguracji konta
 - m) Dostęp do wydruków
 - n) Dostęp do eksportów
 - o) Dostęp do panelu administratora

§ 114.

Przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym

1. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły WIADOMOŚCI (*indywidualne i grupowe*), dostępny w oknie startowym dziennika. Moduł ten służy do komunikacji i przekazywania informacji. Należy go wykorzystywać, gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub odpowiedzi na pytanie oraz gdy chcemy przekazać wiadomość tylko pewnej grupie osób np. uczniom tylko jednej klasy, nauczycielom.
2. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem wiadomości treści komunikatu co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotacją potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

3. Moduł WIADOMOŚCI nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie szkolnej dokumentacji.
4. Moduł WIADOMOŚCI nie może służyć do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole, ani zwalniania dziecko z zajęć lekcyjnych. W tym celu rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do przestrzegania dotychczasowych zasad postępowania przedstawionych przez wychowawców klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
5. Jeżeli nauczyciel uzna, że zachowanie ucznia wymaga szczególnego odnotowania, powinien wpisać odpowiednią treść uwagi do rodzica (prawnego opiekuna) za pomocą modułu UWAGI wybierając odpowiednią kategorię.
6. Wiadomości odznaczone, jako UWAGI, będą automatycznie dodawane do kartoteki danego ucznia z podaniem:
 - 1) Daty wysłania.
 - 2) Imienia i nazwiska nauczyciela wpisującego uwagę.
 - 3) Adresata.
 - 4) Temat i treści uwagi.
7. Usunięcie przez nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę wpisanej UWAGI dla ucznia, ze swojego konta w zakładce UWAGI w dzienniku elektronicznym, powoduje usunięcie jej z systemu przez co nie będzie ona widoczna w kartotece ucznia.
8. Moduł WIADOMOŚCI daje możliwość wyświetlania informacji razem lub osobno:
 - 1) Wszystkim uczniom w szkole.
 - 2) Wszystkim rodzicom lub prawnym opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły.
 - 3) Wszystkim nauczycielom w szkole.

§ 115.

Uprawnienia rodzica (prawnego opiekuna)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
2. Na początku roku szkolnego rodzic podaje wychowawcy swój adres e-mail (który będzie loginem do konta w dzienniku). Wychowawca informuje rodzica w jaki sposób uzyskać dostęp do dziennika (przez założenie nowego konta). Fakt otrzymania tych uprawnień rodzic podpisuje osobiście w obecności wychowawcy na specjalnie przygotowanym dokumencie, który jest przechowywany w dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku jego nieobecności na zebraniu, rodzic ma możliwość podania wychowawcy potrzebnych danych do utworzenia konta w innym terminie.
3. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Korzystania z Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Bujnach umieszczonym na stronie na stronie <https://szkolabujny.edupage.org/> lub u wychowawcy klasy. Fakt zapoznania się z regulaminem rodzic podpisuje osobiście na specjalnie przygotowanym dokumencie, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej.
4. W przypadku chęci odrębnego dostępu do systemu przez dwoje rodziców istnieje taka możliwość po podaniu drugiego adresu e – mail rodzica/opiekuna prawnego.
5. Dostęp rodziców i ich dzieci do poszczególnych modułów w dzienniku elektronicznym jest określony na podstawie umowy zawartej pomiędzy firmą a Dyrektorem Szkoły.

6. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nie udostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
7. Jeśli występują błędy w wpisach dziennika elektronicznego, rodzic ma prawo do odwołania się według standardowych procedur obowiązujących w szkole.

§ 116.

Uprawnienia ucznia

1. Na początkowych lekcjach z wychowawcą uczniowie będą zapoznani przez nauczyciela z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem korzystania z Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Bujnach umieszczonym na stronie <https://szkolabujny.edupage.org/> lub u wychowawcy klasy.
3. Dla ucznia, któremu ustalono indywidualny tok nauczania lub okresu specjalnej edukacji mającej na celu przywrócenie do prawidłowego funkcjonowania, nie tworzy się osobnej klasy.
4. Uczeń przy obsłudze swojego konta w dzienniku elektronicznym, ma takie same prawa, obowiązki i uprawnienia jak rodzic na swoim koncie. Nie ma jedynie dostępu do konfiguracji powiadomień e-mail.

Rozdział XVII

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE PANDEMII

§ 117.

1. W okresie stanu epidemii, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
 - 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, podczas przerw, w szatni, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.

3. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
4. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
5. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
7. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
8. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
10. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
11. W okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
12. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

Rozdział XVII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 118.

Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru szkoły

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport, przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Poczta sztandarowa wytypowana jest z uczniów klasy VII lub VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Szkolny i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok lub dwa lata (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - 1) uczeń - biała koszula ciemne spodnie.
 - 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości rocznicowe: Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
11. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza”- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
 - 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - 4) postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
 - 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” - Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

12. Komendy:
 - 1) „na prawo patrz” - pochyla sztandar;
 - 2) „baczośc” - bierze sztandar na ramię.
13. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 120.

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
3. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptacją 2/3 Rady Pedagogicznej.

§ 121.

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Bujnach im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach obowiązujący do dnia 09.11.2017r.
2. Uchwałą nr 5/2017/218 Rady Pedagogicznej z dnia 09.11.2017 r. przyjęto tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach.

§ 120.

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Bujnach im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach obowiązujący do dnia 15.09.2021r.
2. Uchwałą nr 4/2020/221 Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2021r. przyjęto tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego w Bujnach.

