

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W ZAWIERCIU

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	
Organy Szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4	
Organizacja pracy Szkoły	11
Rozdział 5	
Organizacja biblioteki szkolnej	17
Rozdział 6	
Świetlica i stołówka szkolna	18
Rozdział 7	
Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	19
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 9	
Egzamin Ósmoklasisty	39
Rozdział 10	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	40
Rozdział 11	
Prawa i obowiązki uczniów	44
Rozdział 12	
Bezpieczeństwo w Szkole	48
Rozdział 13	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	49
Rozdział 14	
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	49
Rozdział 15	
Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu;
rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole.
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 6) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zawiercie z siedzibą przy ul. Leśnej 2, 42 – 400 Zawiercie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty
4. Obsługą finansowo – księgową Szkoły zajmuje się Miejski Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Zawierciu, ul. Paderewskiego 49.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy 11 Listopada 22 w Zawierciu.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W Szkole możliwe jest realizowanie kształcenia indywidualnego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest możliwe również w następujących sytuacjach:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach zagraża zdrowiu uczniów;

- 3) gdy występuje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) w innych nadzwyczajnych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelnicy;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 6) szatni;
 - 7) basenu.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) powadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

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

§ 6

1. Funkcje wychowawcze Szkoły:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 7

1. Funkcje edukacyjne Szkoły:
 - 1) umożliwić zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

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

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora osoby niebędące pracownikami pedagogicznymi szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor na podstawie „Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu”

§ 13

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 51% rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w pkt. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny – przedstawia sprawozdanie z nadzoru dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - a) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w Szkole,

- b) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
 - c) opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współpracuje z policją, sądem rodzinnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i zapobiegania ich demoralizacji;
 - 10) ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych: pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu pierwotnego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły;
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) 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;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 16) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 18) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 20) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły w zależności od ilości oddziałów może utworzyć stanowisko wicedyrektora określając jego kompetencje (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej)
 3. Dyrektor organizuje bieżącą pracę Szkoły za pomocą wydawanych zarządzeń.

§ 17

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 18

1. W Szkole Działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w pkt. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. 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, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad klasowych, o których mowa w ust. 4.
6. Rada Rodziców ustala zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny.

§ 19

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów w Szkole.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego jest zgodna z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 20

1. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu. Rozpatruje je Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje organ Szkoły niezaangażowany w spór, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, aby organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu bezstronności i obiektywizmu, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) plan finansowy Szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Maksymalną liczbę uczniów w danym oddziale i zasady podziału na grupy określa Rozporządzenie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
4. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych, o których mowa w pkt. 5 Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

7. Zajęcia w klasach I – III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
8. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały sportowe, integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 23

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. W szkole mogą odbywać się zajęcia z etyki, na które mogą uczęszczać uczniowie nie korzystający z lekcji religii.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami świetlicowymi, zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub na prośbę rodzica są zwalniani.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Ocena z religii, etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

1. W Szkole może być organizowane kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 26

1. Zajęcia w Szkole mogą być realizowane przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. Nauczanie zdalne może być prowadzone w oparciu o:
 - 1) platformę edukacyjną;
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 3) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl>;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) komunikację przez pocztę elektroniczną;
 - 6) lekcje online;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy;
 - 8) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub prowadzonych zajęć wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
3. Udział w lekcjach online i wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych jest obowiązkowe. Nieobecność dziecka rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić u nauczyciela bądź wychowawcy.
4. Lekcje odbywają się wg. tygodniowego planu. Obecność na tych zajęciach jest sprawdzana. Lekcje trwają 45 minut – czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut) i czas samodzielnej pracy.
5. Pobieranie materiałów, praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawiania ocen.
6. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu.
7. Podczas nauczania zdalnego ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron: uczniów, nauczycieli i rodziców, nie tylko fizycznego związanego ze stanem zagrożenia epidemiologicznego, czy też psychicznego – nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych przez nauczycieli zasad, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji online oraz zachowanie ciszy i spokoju podczas trwania lekcji, niewłączanie się domowników do odpowiedzi ucznia.
8. Bardzo ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa – związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację społeczną.

9. Wychowawca klasy:

- 1) w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom uczącym w danej klasie;
- 2) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 3) wskazuje czas i sposób kontaktu ze swoimi wychowankami w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy;
- 4) podczas zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami uczniów, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza ich opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do psychologa i pedagoga szkolnego pracującego online;
- 5) realizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie.

10. Nauczyciele:

- 1) podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez e – dziennik, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej;
- 2) podczas nauki zdalnej obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania wraz z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów zmodyfikowany na czas nauki zdalnej;
- 3) ocenianie odbywa się systematycznie i na bieżąco według przyjętych kategorii oceniania;
- 4) lekcje realizuje się wg, tygodniowego planu zajęć, zachowując ramy czasowe poszczególnych lekcji. Planowane sprawdziany również muszą odbywać się w czasie rzeczywistym lekcji;
- 5) każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia lekcji online przez platformę edukacyjną;
- 6) nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o planowanych sprawdzianach;
- 7) dopuszcza się wyłączenie kamery przez nauczyciela, można pracować online bez swojego wizerunku będąc w interakcji z uczniami;
- 8) dopuszcza się wyłączenie kamery przez ucznia. Nauczyciel udziela uczniom głosu. Mikrofon podczas lekcji powinien być wyłączony;
- 9) uczestnik zajęć może włączyć mikrofon, gdy zostanie poproszony przez nauczyciela o zabranie głosu;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod, np: praca online, praca pisemna, praca z podręcznikiem;
- 11) organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco i systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
- 13) w czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli i uczniów. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja online, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grupy;

14) rozpowszechnianie cudzego wizerunku bez jego zgody jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosownych działań zgodnie z art. 4, ust 2 RODO

11. Psycholog, pedagog specjalny, pedagog szkolny:

- 1) udzielają wsparcia rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną, rozmowy telefoniczne oraz spotkania indywidualne umówione wcześniej w szkole;
- 2) zakres wsparcia dotyczy różnorodnych trudności i problemów związanych z nauczaniem zdalnym, w szczególności następujących sfer:
 - a) jak nie dać się smutkowi i zniechęceniu;
 - b) jak motywować siebie samych i swoich najbliższych do pozytywnego wysiłku;
 - c) jak dbać o własne relacje i unikać niebezpieczeństw;
 - d) jak radzić sobie ze stresem.
- 3) prowadzą działania profilaktyczne mające na celu zminimalizowanie skutków izolacji społecznej poprzez przesyłanie różnorodnych materiałów informacyjnych przeznaczonych dla uczniów i dla rodziców;
- 4) obejmują szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie reakcji stresowych i lękowych;
- 5) monitorują wraz z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów uczestnictwo uczniów w nauce zdalnej oraz podejmują działania interwencyjne, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- 6) czuwają nad przebiegiem nauczania zdalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi omawiając pojawiające się trudności z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, monitorując dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 7) współpracują z wszystkimi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży na terenie naszego miasta;
- 8) inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych – w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;

12. Biblioteka:

- 1) prowadzi prace związane z dokumentacją i opracowaniem zbiorów stacjonarnie;
- 2) wypożycza książki po wcześniejszym uzgodnieniu (np: telefonicznym lub przez e – dziennik);
- 3) prowadzi konkursy czytelnicze online;

13. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez Dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

14. Celem obserwacji zajęć przez Dyrektora jest weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- 1) odpowiedź ustną;

- 2) inne prace;
 - 3) udział w dyskusjach on – line, wypowiedź na forum;
 - 4) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
16. Nauczyciele przekazują uczniom poprzez platformę komunikacyjną informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
 17. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 18. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 20. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.
 21. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 22. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
 23. Przy ocenianiu niektórych prac pisemnych nauczyciel stosuje obowiązujące w szkole zasady przeliczania punktów na ocenę.
 24. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I – III oraz IV – VIII obowiązują przepisy dotyczące klasyfikacji ujęte w niniejszym statucie.
 25. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV – VIII podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy sprzed zdalnego nauczania oraz za czas zdalnego nauczania;
 - 2) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 3) podczas zdalnego nauczania ocena śródroczna i roczna jest oceną ustaloną podczas zajęć prowadzonych na platformie komunikacyjnej.
 26. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
 27. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumiennność wywiązywania się z zadań przydzielonych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 28. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego

- z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) komisja egzaminacyjna pracuje na terenie Szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
 - 3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego.
29. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
- 1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) komisja egzaminacyjna, pracuje na terenie Szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
 - 3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego.
30. Warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) obowiązują przepisy dotyczące trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych jak w czasie nauki stacjonarnej przy wykorzystaniu platformy komunikacyjnej.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, składającą się z czytelni i wypożyczalni, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Ewidencję zbiorów, skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się co 4 lata z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie komputerowych katalogów bibliotecznych;

- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z bibliotekami;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa Regulamin biblioteki szkolnej i czytelni.
 8. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
 9. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Świetlica i stolówka szkolna

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy”
7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
8. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
9. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej”.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 29

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Wszystkie formy udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej są bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną na podstawie zasad zawartych w rozporządzeniu.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniowi:
 - 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającemu opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
 - 4) nie posiadającemu orzeczenia lub opinii. Na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez wychowawcę, nauczycieli, specjalistów;
 - 5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym;
 - 5) na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 6) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne wynikające w szczególności z:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z przewlekłej choroby;
 - 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 (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) dyrektor Szkoły;
 - 3) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniami;
 - 4) poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
 - 5) pracownik socjalny;
 - 6) asystent rodziny;
 - 7) kurator sądowy.
10. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną objęci są uczniowie posiadający opinie i orzeczenie poradni psychologiczno pedagogicznej jak również uczniowie nie posiadający opinii.

11. Dyrektor w formie pisemnej informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zaplanowanych formach pomocy, wymiarze godzin.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
17. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
18. W szkole jest zatrudniony pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy oraz na miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
20. Pomoc uczniowi zdolnemu.
 - 1) ucznia zdolnego Szkoła wspiera poprzez:
 - a) udzielanie pomocy w odkrywaniu zainteresowań, uzdolnień,
 - b) wsparcie emocjonalne uczniów,
 - c) kształtowanie w uczniach wiary w siebie i samooceny,
 - d) pomoc w rozwoju uzdolnień, zainteresowań, wyzwaniu potencjału twórczego,
 - e) promocję ucznia zdolnego.
 - 2) formy i metody pracy z uczniem zdolnym obejmują pracę:
 - a) na lekcji,
 - b) na dodatkowych zajęciach.
 - 3) uczeń zdolny ma możliwość:
 - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad,

- c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych.
 - 4) nauczyciel w pracy z uczniem zdolnym:
 - a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - b) umożliwia konsultacje celem ukierunkowania do samodzielnej pracy w domu
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu diagnozowania zdolności i zainteresowań ucznia.
 - 5) zainteresowania i uzdolnienia uczniów rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
21. Uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie, zagrożony niedostosowaniem społecznym:
- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach podstawowych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w szkole najbliższej miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego;
 - 2) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkołach na każdym etapie edukacyjnym;
 - 3) szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne,
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) szczegółowe przepisy dotyczące przedłużenia okresu nauki dla ucznia niepełnosprawnego określa Rozporządzenie ws. ramowych planów nauczania;
 - 5) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego;
 - 6) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego;
 - 7) uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym minimum 2 godziny tygodniowo na ucznia;
 - 8) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym;

- 9) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
- 10) w szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane oprócz zajęć rewalidacyjnych inne zajęcia specjalistyczne:
- korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - korekcyjno – kompensacyjne;
 - nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna;
 - inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu PPP;
 - zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 11) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w roku szkolnym, w którym przeprowadzany jest egzamin.
22. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) i wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia.
- 1) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) określa:
- zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
 - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi

- instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
 - g) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
 - h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen;
- 2) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 3) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 - 5) program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole podstawowej;
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 8) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 9) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w razie potrzeby dokonuje modyfikacji programu;
 - 10) wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;

- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia;
 - 11) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;
 - 12) rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - a) wielospecjalistycznych ocen,
 - b) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
 - 13) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu;
23. Nauczanie indywidualne.
- 1) dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizowane jest indywidualne nauczanie;
 - 2) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 3) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły;
 - 5) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu;
 - 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 7) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane;
 - 8) dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 9) na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania;

- 10) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
- dla uczniów klasy I – III – od 6 do 8 godzin w ciągu co najmniej 2 dni;
 - dla uczniów klasy IV – VI – od 8 do 10 godzin w ciągu co najmniej 3 dni;
 - dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin w ciągu co najmniej 3 dni.
- 11) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
24. Indywidualny tok nauki określają odrębne przepisy.
25. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej i specjalistów.
26. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści:
- Pedagog specjalny,
 - Psycholog,
 - Nauczyciele specjaliści.
27. Specjaliści, o których mowa w ust. 26, realizują zadania Rozporządzenie MEiN w zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30

- Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
- Uczeń podlega ocenie:
 - bieżącej;
 - śródrocznej i rocznej;
 - końcowej.
- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, nauczyciel przesyła dokumentację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pod pkt. 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych oraz w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas konsultacji, zebrań, spotkań indywidualnych. Istnieje możliwość przekazania rodzicom kopii pracy przez ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu przez nauczyciela na prowadzonych zajęciach;
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych,
 - b) podczas konsultacji z rodzicami,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - d) przekazanie zainteresowanym rodzicom kopii pracy ucznia.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1;
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz 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.
12. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) aktywność na lekcji;
 - 4) praca na lekcji – wykonywanie krótkich zadań, ćwiczeń, doświadczeń, notatek (indywidualnie bądź grupowo);
 - 5) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 6) prace plastyczne, techniczne.
13. Prace pisemne oceniane są według skali:

- 1) 100% – 98% – ocena celująca (6);
 - 2) 97% – 91% – ocena bardzo dobra (5);
 - 3) 90% – 71% – ocena dobra (4);
 - 4) 70% – 51% – ocena dostateczna (3);
 - 5) 50% – 31% – ocena dopuszczająca (2);
 - 6) 30% – 0% – ocena niedostateczna (1);
14. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące w formie ustnej: wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W szczególnych przypadkach na wniosek rodzica lub ucznia ocenę nauczyciel może uzasadnić na piśmie.
 15. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego – 31. sierpnia.
 16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 17. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia. Ze względu na bazę obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w sali gimnastycznej i na basenie szkolnym.
 18. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
 19. Działania ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
 20. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) dyktanda, wypracowania pisemne, sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż 2 w tygodniu;
 - 2) kartkówki obejmujące maksymalnie do 3 tematów
 21. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu testu obejmującego dział programowy z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
 22. Poprawa oceny uzyskanej przez ucznia ze sprawdzianu, testu obejmującego dział programowy, kartkówki jest możliwa w terminie 2 tygodni od daty rozdania sprawdzonych prac. Miejsce ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy – bierzemy pod uwagę ocenę wyższą.

23. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (sala gimnastyczna, basen) na podstawie zwolnienia z wychowania fizycznego wystawionego przez lekarza i po złożeniu przez rodzica podania. Dyrektor szkoły zwalnia z zajęć wychowania fizycznego (sala gimnastyczna, basen). Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie.

§ 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej,
 - b. rocznej,
 - c. końcowej.
2. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są nie później niż 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. 14 dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informowanie rodziców uczniów o przewidywanych dla niego ocenach rocznych odbywa się poprzez informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Warunki:
 - a) uczeń posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach
 - b) uczeń napisał wszystkie zaplanowane sprawdziany oraz testy obejmujące działy programowe, za które przeprowadzana jest klasyfikacja
 - c) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów oraz testów obejmujących działy programowe, za które przeprowadzana jest klasyfikacja oceny pozytywne: wyższe niż ocena niedostateczna również w trybie poprawy ocen niedostatecznych
 - d) z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego posiada oceny ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 2) Tryb:

- a) rodzic składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie;
 - b) wniosek musi wpłynąć najpóźniej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o ocenie proponowanej;
 - c) dyrektor przekazuje wniosek nauczycielowi danego przedmiotu;
 - d) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków prośba rodzica zostaje odrzucona, a nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 - e) nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin, formę i materiał do poprawy;
 - a) poprawa musi zakończyć się co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - f) poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku uzyskania oceny, o którą uczeń się ubiegał lub oceny wyższej. W innym przypadku ocena pozostaje bez zmian;
 - g) nauczyciel sporządza notatkę służbową. Notatka podpisana przez nauczyciela, rodzica i ucznia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela przedmiotu
 - h) ustalona ocena jest ostateczna.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 32

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 5 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który nie przystąpił bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy tego egzaminu również wyznacza Dyrektor Szkoły, z tym że musi się on odbyć nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie:
 - 1) Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, gdy:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - d) swoją postawą godnie reprezentuje szkołę;
 - e) zawsze dba o kulturę swojej wypowiedzi;
 - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - g) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, osobom starszym, kolegom;
 - h) zawsze przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne, własność kolegów.
 - 2) Uczeń Szkoły otrzymuje bardzo dobre zachowanie, gdy:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - d) dba o kulturę swoich wypowiedzi;
 - e) właściwie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - f) przejawia wysoką kulturę osobistą;
 - g) okazuje szacunek innym osobom;
 - h) przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
 - i) szanuje własność szkolną i kolegów.
 - 3) Uczeń Szkoły otrzymuje dobre zachowanie, gdy:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości;
 - c) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków;
 - d) systematycznie uczestniczy w zajęciach, nie spóźnia się, w terminie usprawiedliwia nieobecności;
 - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - f) stara się dbać o kulturę swojej wypowiedzi;

- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - h) dba o kulturę osobistą;
 - i) star się szanować innych;
 - j) stara się przeciwstawiać wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
- 4) Uczeń Szkoły otrzymuje poprawne zachowanie, gdy:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b) łamie postanowienia regulaminu i statutu;
 - c) spóźnia się na lekcje;
 - d) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - e) niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - f) sporadycznie zdarza się mu używać wulgarnych słów;
 - g) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - h) sporadycznie pojawiają się u ucznia niekulturalne zachowania;
 - i) pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i pracowników szkoły;
 - j) rzadko przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
- 5) Uczeń Szkoły otrzymuje nieodpowiednie zachowanie, gdy:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania regulaminu i statutu;
 - b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) celowo spóźnia się lekcje;
 - d) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - e) brak jakiegokolwiek aktywności ze strony ucznia;
 - f) często używa wulgaryzmów;
 - g) często stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - h) łamie zasady bezpieczeństwa;
 - i) jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia;
 - j) ma lekceważący stosunek do innych;
 - k) pnie przeciwstawia się przejawom agresji, wulgarności.
- 6) Uczeń Szkoły otrzymuje naganne zachowanie, gdy:
- a) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) rażąco narusza postanowienia statutu i regulaminów
 - c) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie się spóźnia
 - d) postępuje niezgodnie z dobrem szkoły;
 - e) celowo nie uczestniczy w życiu szkoły;
 - f) wulgarne słowa są podstawą języka ucznia;
 - g) podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu;
 - h) wywołuje negatywny wpływ na kolegów;
 - i) jest agresywny, stanowi zagrożenie dla innych uczniów.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceniania zachowania.
3. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca uwzględnia opinie nauczycieli, innych pracowników Szkoły, samoocenę ucznia i opinie uczniów danego oddziału.
4. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Warunki:
 - a) uczeń nie został ukarany karami statutowymi;
 - b) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - c) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach;
 - d) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 2) Tryb:
 - b) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej zamiar uzyskania wyższej niż przewidywanej ocenie zachowania
 - c) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy na piśmie informacje, które w znaczący sposób mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej zachowania;
 - d) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - e) uczeń lub rodzic, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznawać sprawę w ciągu 2 dni roboczych;
 - f) procedura podwyższenia musi zakończyć się co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - g) nauczyciel sporządza notatkę służbową. Notatka podpisana przez nauczyciela, rodzica i ucznia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela przedmiotu
 - h) ustalona ocena jest ostateczna.

§ 35

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Ocena śródroczna ma charakter motywacyjny, zachęcający dziecko do samorozwoju, ocena roczna jest oceną diagnozująco – informującą.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć 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.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 8. Rodzaje ocen:
 - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;
 - 2) ocena bieżąca – informująca o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
 - 3) Ocena podsumowująca: śródroczna i roczna stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia i zawiera informacje o:
 - a) indywidualnych możliwościach dziecka;
 - b) rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym oraz umysłowym;
 - c) postępach w tym rozwoju;
 - d) przy ustalaniu ocen z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia, przygotowania do zajęć i wysiłek wkładany w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 9. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia i przyjmuje formę:
 - 1) pisemną – oceny w skali 1 – 6;
 - 2) słowną – motywującą do pracy, wspartą radą lub wskazówką podczas zajęć;
 - 3) opisową.
 10. Ocena opisowa obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, czytanie ze zrozumieniem, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, umiejętności gramatyczne i ortograficzne;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i umiejętność dokonywania obserwacji świata roślin i zwierząt, rozumienie dbania o przyrodę, znajomość podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 4) edukacji społecznej – wiedza o otaczającym środowisku społecznym, znajomość symboli narodowych, stosowanie form grzecznościowych, przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie rówieśników;

- 5) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna, bezpieczne korzystanie z narzędzi, zachowanie ładu i porządku w miejscu pracy;
- 6) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
- 7) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno – ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych, podporządkowanie się regułom.
- 8) edukacji informatycznej – stosowanie zasad bezpieczeństwa podczas z urządzeń cyfrowych, przestrzeganie etykiety obowiązującej w sieci, elementy oprogramowania;
- 9) edukacji językowej. Język obcy nowożytny – opanowanie wybranego słownictwa, wyrażeń i zwrotów w zakresie języka.

11. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I – III:

- 1) gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących narzędzi kontrolno – diagnostycznych:
 - a) karty pracy ucznia;
 - b) karty kontrolne zintegrowane, (kartkówki, sprawdziany);
 - c) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - d) bieżąca obserwacja ucznia;
 - e) udział w konkursach;
 - f) wytwory pracy ucznia: plastyczne, techniczne;
 - g) indywidualne i grupowe prace na lekcji.
- 2) każdy uczeń oceniany jest systematycznie. Oceny są uzasadniane. Uczeń ma prawo do ich poprawy. Rodzice są informowani o osiągnięciach dzieci poprzez wpis ocen do zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub kart pracy oraz do dziennika. Kartkówki i sprawdziany udostępnione są do wglądu rodzicom na każdym planowanym zebraniu oraz podczas kontaktów indywidualnych. Na prośbę rodzica prace pisemne mogą zostać skopiowane przez nauczyciela;
- 3) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie ucznia, w zeszytach ćwiczeń, kartach pracy;
- 4) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - a) celująca (6) - Uczeń wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności, rozwija własne zainteresowania, opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - b) bardzo dobra (5) - Uczeń często wykazuje się znajomością i zrozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się terminologią, samodzielnie rozwiązuje zadania, rzadko popełnia błędy, rozwiązuje trudne zdania;
 - c) dobra (4) - Uczeń sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumuje, samodzielnie rozwiązuje podstawowe zadania, potrafi zastosować wiedzę umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych, zna i rozumie podstawowe pojęcia ale opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne. Uczeń poszerza wiedzę o nowe wiadomości;

- d) dostateczna (3) - Uczeń przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze posługuje się odpowiednią terminologią, czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje proste zadania, najczęściej jednak rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela, popełnia błędy, wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem, zna najbardziej podstawowe pojęcia. Uczeń stara się bardziej samodzielnie rozwiązywać proste zadania nie popełniając błędów, pracować nad poszerzeniem słownictwa, ćwiczyć posługiwanie się odpowiednią terminologią;
 - e) dopuszczająca (2) - Uczeń analizuje i rozwiązuje zadania tylko z pomocą nauczyciela, bardzo często popełnia błędy, wypowiada się niepoprawnie pod względem językowym i stylistycznym, opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń stara się w miarę samodzielnie rozwiązywać proste zadania, ćwiczyć w miarę poprawne wypowiedzianie się, poszerzać swoje wiadomości i umiejętności, aby umożliwiły dalsze kształcenie się;
 - f) niedostateczna (1) - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela;
- 5) przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się również ocenianie symboliczne – znaczki z napisem „Świetnie liczysz”, „Wspaniale pracujesz” oraz krótkie wyrażenia „Brawo”, „Wspaniale”, „Pomyśl”;
 - 6) ocena z religii w klasach I – III odbywa się tak jak w klasach IV – VIII;
 - 7) na początku roku szkolnego rodzice zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 8) na zakończenie każdego półrocza rodzice otrzymują ocenę opisową.
12. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
13. Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania ustala wychowawca przy uwzględnieniu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, samooceny ucznia i opinii uczniów danego oddziału.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocena zachowania w klasach I – III:
- 1) zachowanie ucznia podlega ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej. Ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o:
 - a) wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych ucznia;
 - b) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią;
 - g) okazywaniu szacunku innym osobom.
 - 2) kryteria do oceny opisowej zachowania w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - uczeń punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - jest przygotowany do zajęć;
 - uczestniczy w zajęciach i odpowiednio zachowuje się na nich;
 - wykonuje powierzone zadania;
 - utrzymuje ład i porządek.
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczeń dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - ma swój udział w życiu klasy i szkoły;
 - angażuje się w prace społeczno – użyteczne;
 - współpracuje w zespole;
 - pomaga innym rówieśnikom;
 - realizuje powierzone zadania i obowiązki (np. dyżurnego);
 - dba o estetykę klasy i miejsca pracy.
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - uczeń ma szacunek dla symboli narodowych;
 - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
 - reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - bierze udział w organizowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
 - właściwie zachowuje się podczas wyjść i na wycieczkach.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - uczeń stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
 - używa w mowie potocznej poprawnego języka polskiego;
 - dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów).
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
 - przestrzega regulaminów zachowania w pracowniach, na świetlicy i stołówce, na przerwach, podczas wyjść i na wycieczkach;
 - zachowuje się nie stwarzając zagrożenia względem siebie i innych osób (nie biega po klasie, korytarzu, schodach, nie rzuca przedmiotami, nie angażuje się w niebezpieczne zabawy);
 - nie przejawia w zachowaniu form agresji i przemocy fizycznej i słownej.
- f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - uczeń przestrzega zasad i norm funkcjonujących w społeczności lokalnej;
 - ma kulturalny sposób bycia i wystawiania się.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - uczeń przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - jest tolerancyjny wobec odmienności innych.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 36

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. W każdym roku szkolnym CKE i OKE wydają szczegółowe procedury organizacji egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 37

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, nauczycieli wspomagających, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 15) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 16) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
6. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
 8. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 10. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu przewodniczący przedstawia sprawozdanie Radzie Pedagogicznej.
 11. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 12. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 12:
 - 1) poznaje warunki życia ucznia i otacza go indywidualną opieką;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad między innymi w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

§ 38

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS – ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

§ 39

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 7) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się.

§ 42

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowywania się w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych;
 - 4) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczyciela;
 - 5) nieopuszczania samowolnego sali lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 6) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
 - 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi:
 - a) nierozmawiania z innymi uczniami;
 - b) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 8) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 9) systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych;
 - 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się, do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący,
 - b) nie stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 13) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, rówieśników i pracowników szkoły;

- 15) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 16) troszczenia się o mienie Szkoły;
 - 17) przestrzegania ustaleń nauczycieli, pracowników szkoły, Samorządu Szkolnego lub klasowego;
 - 18) posiadania stroju dostosowanego do miejsca pobytu: lekcja, uroczystości szkolne, dyskoteka, wycieczka, teatr.
2. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zwalnianie z zajęć lekcyjnych rodzice dokonują przez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.

§ 43

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w określonym czasie – ustalonym w danym roku szkolnym w porozumieniu z Radą Rodziców
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne – nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę klasy.

§ 44

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 5) 100 % frekwencję.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Dla ucznia za szczególne osiągnięcia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może wystąpić o nagrodę lub stypendium do organu prowadzącego.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanych nagród:
 - 1) odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje rodzicowi osoby nagrodzonej;
 - 2) odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która ją przyznała, w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie;

- 3) odwołanie rozpatruje Komisja, w której skład wchodzi osoba pełniąca funkcje kierowniczą, wychowawca i pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 4) decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 45

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 42 Statutu, uczniów może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy (jeśli taka istnieje).
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni roboczych od uzyskania informacji o nałożonej karze.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku, gdy uchybienia o których mowa w § 42 są badane przez organy zewnętrzne zastosowanie kary wstrzymuje się do czasu wyjaśnienia sprawy przez te organy.

§ 46

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wszczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Podstawą wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki nie przyniosły skutku.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 12

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 47

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zdarzeń określa Dyrektor Szkoły.
3. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia w świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od 7.45 i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny.
5. Uczniowie przychodzący do szkoły przed 7.45 są zobowiązani do przebywania w świetlicy szkolnej do czasu rozpoczęcia dyżuru przez nauczycieli.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
9. W każdej sali lekcyjnej, świetlicy, bibliotece, czytelnicy w widocznym miejscu, znajduje się zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Uczeń może być zwolniony/usprawiedliwiony z zajęć za pomocą dziennika elektronicznego lub na pisemną prośbę rodzica.
12. Kontakt nauczyciel – rodzic odbywa się między innymi poprzez dziennik elektroniczny Librus w godzinach 8.00 – 16.00.
13. Uczeń, który źle się poczuł, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I – III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Odbierający dziecko ze szkoły wpisuje godzinę odbioru oraz potwierdza to podpisem. W przypadku braku zgody godzinę odbioru dziecka rejestruje pracownik szkoły.
16. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
17. Apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w wyznaczonych miejscach.
18. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
19. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.

20. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
21. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
22. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
23. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
24. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 48

1. W Szkole stwarza się warunki do działalności wolontariatu.
2. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu może odbywać się przez Szkolny wolontariat, Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Opiekunów Szkolnego wolontariatu wyłania Dyrektor Szkoły
4. Działania z zakresu wolontariatu polegają na:
 - 1) zapoznaniu z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwieniu na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowaniu właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowaniu do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowaniu umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywaniu doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowaniu się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 6) monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. Opiekunowie Szkolnego wolontariatu opracowują regulamin działalności.

Rozdział 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 49

1. Wewnątrzszkolne Doradztwo Zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi

- kształcenia zgodnie z programem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Celem Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
 3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z Doradztwa Zawodowego:
 - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
 4. Za realizację Doradztwa Zawodowego odpowiada nauczyciel – doradca zawodowy, nauczyciele.
 5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) współpraca z instytucjami, szkołami

Rozdział 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 50

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 51

Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

1. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna praktyki.

§ 52

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje na zasadach określonych w ustawie.

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 54

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 55

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Święta i uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z przyjętym ceremoniałem czyli zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za przebieg i organizację uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.

5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na ważne uroczystości.
7. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
8. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i pocztu zastępczego. Po trzy osoby w każdym: jeden uczeń (niosący sztandar) i dwie uczennice.
9. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani galowo.
10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe – czerwone szarfy;
 - 2) białe rękawiczki.
12. W Szkole został ustanowiony następujący schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na akademię;
 - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu wprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie Hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
 - 3) przemówienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) przemówienie zaproszonych gości;
 - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: Na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zawierciu wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij”;
 - 6) część artystyczna;
 - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości;
 - 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

§ 58

1. Szkoła może organizować uroczystości, imprezy, dyskoteki szkolne w godzinach popołudniowych.

§ 59

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 60

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały 30 sierpnia 2024 roku.