



Statut

Szkoły Podstawowej nr 9
im. Marii Grzegorzewskiej
w Skierniewicach

Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	36
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIE SZKOŁY.	61
ROZDZIAŁ VIII	PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM	69
ROZDZIAŁ X	CEREMONIAŁ SZKOŁY	72
ROZDZIAŁ XI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	74

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba znajduje się w Skierniewicach przy ulicy Tetmajera 7.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach.
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Skierniewice.
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 5) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 6) uczniu – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach;
 - 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach.

§ 2

Szkoła Podstawowa nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach jest jednostką budżetową, stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniającą kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach szkoły podstawowej.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) Pieczęć urzędowa : Szkoła Podstawowa nr 9 w Skierniewicach.

- 2) Stemple okrągłe:
 - a) Stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych
 - b) Stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych

§ 4

1. Nauka w Szkole Podstawowej nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach trwa 8 lat:
 - 1) etap I - kl. I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) etap II - kl. IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach jest szkołą ogólnodostępną z oddziałami integracyjnymi.
2. Zasady tworzenia i funkcjonowania tych oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Dla zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieci niepełnosprawnych w klasach integracyjnych szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: psychologa, nauczycieli wspierających, logopedę, terapeutę pedagogicznego, rehabilitanta oraz pomoc nauczyciela.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty dyrektor może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 7

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.
2. Porządek wewnętrzny szkoły określa regulamin pracy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
4. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.1., następuje w szczególności i poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, 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) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 8) współpracę ze środowiskiem ucznia;
 - 9) wychowywanie dzieci i młodzieży w poszanowaniu do wartości.

§ 9

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

§ 10

1. W zakresie funkcji wychowawczej szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo- wychowawczego.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów i wspomaga ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Szkoła prowadzi działania z zakresu profilaktyki uczniów, których celem jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
4. Szkoła realizuje te zadania przez:
 - 1) realizację tematyki profilaktycznej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 2) realizację treści programowych w ramach przedmiotów edukacyjnych;
 - 3) dostosowanie treści i działań profilaktycznych do potrzeb rozwojowych uczniów
 - 4) kształtowanie szacunku dla wartości, zwłaszcza: ofiarności, współpracy, altruizmu, solidarności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 5) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
 - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 7) rozpoznaje i ustala problemy – opiekuńczo – wychowawcze;
 - 8) działania Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
 6. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
 7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez: indywidualny kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych; tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
 8. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów;
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) stosuje nowoczesne metody nauczania;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 6) motywuje uczniów do nauki poprzez stosowanie budującego nauczania;
 - 7) inspiruje uczniów i nauczycieli do samorozwoju;
 - 8) daje szansę każdemu uczniowi i pomaga rozwijać jego pasje i zainteresowania;
 - 9) uczy dbałości o język ojczysty.
 9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego.
 10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno – pedagogicznej.
 12. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, policją, strażą miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w formie:
 - 1) spotkań ze specjalistami;
 - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;

- 3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 4) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
13. Organizacją tej współpracy zajmują się pedagog szkolny i psycholog.
14. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa.
15. Pedagog szkolny, psycholog, zapewniają pomoc w formie:
- 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
 - 2) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
 - 3) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 4) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
 - 5) uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. Działalność szkoły określają wewnętrzne dokumenty.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

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

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy zastępcy i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole. Tryb powoływania nauczycieli i wychowawców oraz osób na stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy. Podział kompetencji w zespole kierowniczym określa zarządzenie dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programy nauczania, które stanowią zestaw programów nauczania;
 - 9) ustala listę podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które otrzymują uczniowie w ramach dotacji celowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 14) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 17) wyraża zgodę oraz stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
 - 18) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą; udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej organizacji opieki zdrowotnej;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 7. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej nr 9 w Skierniewicach.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Wszyscy nauczyciele Szkoły tworzą radę pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów, który ukończył 18 rok życia.
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany oraz uchwała je.
11. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania zewnętrznego egzaminu w klasie ósmej do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania treści poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego w sposób zapewniający rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań uczniów;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Ma prawo do przekazywania opinii o pracy szkoły organowi nadzorującemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny.
5. W celu wspierania działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy w organizowaniu pomocy dla uczniów znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej;
 - 5) ułatwianie współpracy i współdziałania nauczycieli i rodziców uczniów w sprawach związanych z nauką i wychowaniem;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych, zagospodarowaniu czasu wolnego, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
7. Rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§ 16

Współdziałanie organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły;
 - 2) informacje na tablicy ogłoszeń;
 - 3) apele szkolne;
 - 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów w posiedzeniach rady pedagogicznej (za zgodą przewodniczącego rady pedagogicznej); w zebraniach rady rodziców i prezydium rady rodziców (za zgodą przewodniczącego rady rodziców), w zebraniach samorządu uczniowskiego (za zgodą przewodniczącego samorządu uczniowskiego);

§ 17

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 2) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.

- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
3. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - 2) w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne. Wówczas należy te dni odpracować w soboty.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, przekazuje organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia danego roku

szkolnego. Organ prowadzący zatwierdza arkusz, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, do dnia 20 maja danego roku szkolnego.

4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego, przekazuje organowi prowadzącemu aneks, po zasięgnięciu opinii zakładowych związków zawodowych. Organ prowadzący zatwierdza zmiany w arkuszu organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Po 30 września zmiany zatwierdza organ prowadzący bez zasięgania opinii organu nadzorującego.
5. Arkusz organizacyjny szkoły określa:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych, w tym prowadzonych w grupach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) wymiar godzin zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) wymiar i przeznaczenie godzin przeznaczonych przez organ prowadzący na realizację zadań edukacyjnych;
 - 7) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 8) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją dotyczącą stopni awansu zawodowego i kwalifikacji oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę; w tym godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć specjalistycznych realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 11) liczbę godzin świetlicowych;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 22

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 23

1. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie:
 - 3) fizyko-chemiczną,
 - 4) biologiczno-geograficzne,
 - 5) historyczną,
 - 6) plastyczną,
 - 7) językowe;
 - 8) bibliotekę,
 - 9) dwie pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - 10) gabinet terapii pedagogicznej,

- 11) gabinet psychologa,
 - 12) gabinet pedagoga,
 - 13) gabinet logopedyczny,
 - 14) gabinet medycyny szkolnej,
 - 15) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 16) świetlicę szkolną,
 - 17) szatnię,
 - 18) stołówkę.
2. Uczniowie szkoły korzystają z hali sportowej, boiska i basenu należących do OSiR oraz Pływalni Miejskiej „Nawa”,
 3. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa Dyrektor.
 4. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
 5. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania .
2. W klasach I – III szkoły podstawowej liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym nie powinna przekraczać 25, a w przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły w ciągu roku szkolnego do klasy I, II lub III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział. Na wniosek Rady Klasowej dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Wówczas zatrudnia się asystenta nauczyciela. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym nie powinna przekraczać 27. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna maksymalnie wynosić 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych może być większa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły, za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz możliwości ucznia w tym niepełnosprawnych.
6. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone systematycznie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w kl. IV-VIII i klasach gimnazjalnych, w klasach I-III nie ma podziału na jednostki lekcyjne.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciminutowe oraz tzw. przerwy obiadowe – dwudziestominutowe, a w wyjątkowych sytuacjach przerwę pięciminutową.

§ 26

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 1 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 27

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Nauczycieli Humanistów;
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
 - 6) Zespół Nauczycieli Wychowawców;
 - 7) Zespół Pedagogów Specjalnych;
 - 8) Zespół Nauczycieli Specjalistów.
2. Zadania zespołów:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolny,
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - 11) wewnętrzne doskonalenie,
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - 17) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
 - 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - 19) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 28

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach, których liczebność nie może przekraczać 25 uczniów przebywających pod opieką jednego nauczyciela.
2. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela, w których uczestniczą uczniowie niepełnosprawni, odpowiada liczbie uczniów określonej dla danego oddziału szkoły integracyjnej (maksymalnie 5 uczniów niepełnosprawnych w grupie 20 osobowej)
3. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej na czas pracy rodziców lub innych okoliczności;
 - 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji;
 - 5) w szczególności do zadań świetlicy należą:
 - a) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - b) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
 - d) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - e) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - f) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - g) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - h) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 29

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka pełni funkcję kształcąco-wychowawczą opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice uczniów, inne osoby za zgodą dyrektora.
3. W bibliotece szkolnej funkcjonuje wypożyczalnia, czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin wypożyczalni”
5. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych określa „Regulamin korzystania z komputerów”
6. Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych określa „Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych”
7. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22 a, j - ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
 - 5) poprzez różnorodne działania rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
 - 11) wpieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
 - 12) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 14) współpraca z innymi bibliotekami na terenie miasta.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych, audiobook itp.) i koniecznego sprzętu;
 - 3) zatwierdza godziny pracy biblioteki dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, zasad korzystania z komputerów);
 - 5) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych; zarządza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej w postaci skontrum zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz.642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);

- 9) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
- 10) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami;
- 11) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- 12) obserwuje, kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

§ 30

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają: kierownik administracyjno-gospodarczy, intendent oraz pracownicy obsługi.
3. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: nauczyciele pełniący dyżur na stołówce, wychowawca lub nauczyciel przyprawdzający uczniów na obiad.
4. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie oraz pracownicy szkoły.
5. Posiłki i napoje oferowane uczniom przygotowuje firma cateringowa wybiera co roku na podstawie przetargu nieograniczonego.
6. Posiłki powinny być urozmaicone oraz powinny charakteryzować się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
7. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany dzień.
8. Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metod obróbki kulinarnej.
9. Wydawanie posiłków odbywa się podczas przerw obiadowych.
10. Uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich i tornistrów, w obuwiu zmiennym.
11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, higieny oraz sposób odpłatności za obiady i warunki zwrotu środków za niewykorzystane obiady są opisane w Regulaminie Stołówki.

§ 31

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują w swoim zakresie zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. Cele Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i w środowisku szkolnym.
4. Zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
 - 2) SKW działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).

§ 34

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 35

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Wychowawca klasy koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a także realizacja działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagodzy specjaliści oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, rehabilitanci zwani dalej specjalistami, doradcy zawodowi, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, we współpracy z rodzicami uczniów,

poradnią psychologiczno- pedagogiczną, organizacjami i instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Dyrektor szkoły uzgadnia z wyżej wymienionymi podmiotami warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, rewalidacyjnych, rehabilitacji ruchowej, zajęć z psychologiem i pedagogiem oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. W ramach zajęć rewalidacyjnych należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC)– w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. Planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem – tworzących zespół nauczycieli. Koordynatorem działań jest wychowawca klasy.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad
 - 2) konsultacji
 - 3) warsztatów
 - 4) szkoleń
12. Do zadań nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzących zespół należy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie Kart Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla:
 - a) uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - b) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) ucznia lub grupy uczniów o jednorodnym rozpoznaniu, wobec których ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne określono potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 6) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
13. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 14. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez stosowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 15. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Zakres działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
 16. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) sprawowaniu indywidualnych form opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - a) działaniach na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w formie doraźnej lub stałej pomocy finansowej udzielanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa oraz innych specjalistów pracujących w szkole.
 17. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele dyżurujący i inni pracownicy szkoły.
 18. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 19. Obowiązki opiekunów wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
 20. Niektóre zajęcia obowiązkowe w edukacji wczesnoszkolnej oraz w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

21. Zajęcia, o których mowa w ust. 15, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
22. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być wyższa niż 15 uczniów.
23. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
24. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Dyrektor Szkoły uzgadnia z wymienionymi podmiotami warunki współpracy.
25. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna przeprowadza badania uczniów na wniosek rodziców.
26. Na prośbę rodziców i nauczycieli poradnia przyjmuje uczniów na zajęcia specjalistyczne oraz konsultacje psychologiczne.
27. Z konsultacji specjalistów zatrudnionych w poradni mogą korzystać także nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 9.
28. Koordynatorem tych działań jest pedagog szkolny.

§ 36

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innymi alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli i nauczycieli specjalistów,
5. Opinię, o której mowa w ust. 4 sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
10. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
11. 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. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
12. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 2) integracji sensorycznej;
 - 3) usprawnienia funkcji percepcyjno-motorycznej;
 - 4) korygowania wad wymowy;
 - 5) rozwijania umiejętności społecznych, w tym komunikacyjnych;
 - 6) nauki języka migowego lub innej alternatywnej metody komunikacji;
 - 7) orientacji przestrzennej i poruszania się;
 - 8) terapii wzroku;
 - 9) terapii słuchu;
 - 10) rehabilitacji ruchowej;
 - 11) korekcji wad postawy;
 - 12) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
13. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
15. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 13, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
16. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub

zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

17. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 34.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 38

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 7) nadzór nad pracami zespołów nauczycielskich;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny;
 - 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 12) opracowywanie kalendarza imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
 - 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 19) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w ramach kompetencji ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 20) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 21) współpraca z poradnią pedagogiczno –psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 22) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szkoły;
 - 23) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

§ 39

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

Zadania nauczyciela

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora,
 - b) wybór i realizację podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - g) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - h) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. Dbą o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
4. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, m.in. poprzez realizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych, prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, uwzględniając potrzeby, zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia uczniów.
5. Prowadzi działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego wynikające z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
6. Informuje Dyrektora Szkoły i rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, bierze udział w pracach zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wdraża formy i metody pracy z uczniem opracowane przez szkołę.
7. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

8. Udziela porad i konsultacji uczniom i rodzicom.

§ 42

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów: samokształceniowych, zadaniowych, klasowych, wychowawczych;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 43

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują według planów sporządzonych na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły Podstawowej nr 9.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu izb lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego na życzenie Dyrektora.

§ 45

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespoły wychowawcze.
2. Pracą zespołów wychowawczych kierują, powołani przez dyrektora, przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów wychowawczych obejmuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§ 46

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli:
 - 1) w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap nauczania (kl. I-III, kl. IV-VI) Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych;
 - 2) decyzję w sprawie obsady wychowawcy podejmuje Dyrektor;
 - 3) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu,
 - b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny, uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) Wnioski, o których mowa w pkt. 3b i 3c nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni;
 - 5) Zadania nauczyciela wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 47

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) współdziała z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (tworząc zespół klasowy), uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz współpracuje w tym zakresie z innymi nauczycielami oraz pracownikami szkoły.

§ 48

Pedagog szkolny

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) uczestniczenie w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zadań zespołu;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 49

Psycholog szkolny.

1. Do zakresu działania psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 5) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) uczestniczenie w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zadań zespołu;
- 8) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 10) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 11) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 13) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 50

Logopeda

1. Do zakresu działania logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) uczestniczenie w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zadań zespołu.

§ 51

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zakresu działań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w formie indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) prowadzenie konsultacji dla nauczycieli;
 - 6) uczestniczenie w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminów regulujących pracę biblioteki;
 - 2) gromadzenie, ewidencja, udostępnianie zbiorów- w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 5) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 6) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
 - 7) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez różnorodne formy;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
 - 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 14) uwzględnianie potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli przy zakupie nowości wydawniczych;
 - 15) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami kultury;
 - 16) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami;
2. Szczegółowe zadania pracy nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin pracy biblioteki.

§ 53

Inni pracownicy szkoły.

1. Funkcje pomocnicze w szkole pełnią pracownicy:
 - 1) administracji:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) księgowa,
 - d) inni pracownicy administracji;
 - 2) obsługi:
 - a) pomoce nauczyciela,
 - b) woźne,
 - c) sprzątaczkę,
 - d) konserwatorzy.
2. Wymienieni pracownicy są zatrudnieni na umowę o pracę w szkole. Są oni pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych przydziałów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły na zasadach obowiązujących w powszechnym prawie pracy.
5. Do podstawowych obowiązków wymienionych pracowników należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązków Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach międzyludzkich;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na ocenianiu zachowania polegającego na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania odbywa się w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 55

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 56

Założenia wstępne

1. Cele Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
 - 1) stworzenie jasnych i prostych zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) określenie jednolitych kryteriów oceniania, umożliwiających wykluczenie wątpliwości i nieporozumień powstających podczas ustalania oceny;
 - 3) ujawnienie kryteriów, form i zasad oceniania wszystkim zainteresowanym;
 - 4) włączenie całej społeczności szkolnej w system oceniania.
2. Cele oceniania:
 - 1) uzyskanie informacji o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy i działań sprzyjających indywidualnemu rozwojowi;
 - 3) wdrażanie do systematycznej pracy;
 - 4) informowanie o efektywności stosowanych metod w organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 5) dostarczanie informacji rodzicom (opiekunom prawnym) o postępach uczniów, ich zainteresowaniach, specjalnych uzdolnieniach oraz zachowaniu;

- 6) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, zachęcanie do samooceny.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny zachowania;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57

Informowanie uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie dobrych stron wypowiedzi, braków oraz sposobu ich uzupełnienia, w przypadku:
 - 1) odpowiedzi ustnej – komentarzem ustnym,
 - 2) prac pisemnych – komentarzem pisemnym.
3. Szczegółowe zasady uzasadniania ocen, ujednoczone dla etapu edukacyjnego oraz przedmiotu przez zespoły nauczycieli, zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Szczegółowe zasady udostępnienia prac określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia zakończenia roku szkolnego.

§ 59

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 1 p. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust.1 p. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust.1 p. 1, do indywidualnych potrzeb i ograniczonych możliwości ucznia następuje na podstawie tej opinii zgodnie z zaleceniami lekarza.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz zaangażowania i wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz jego systematyczny udział w lekcjach.

§ 60

Zwolnienie z niektórych zajęć na podstawie opinii lekarza

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (w tym z zajęć na pływalni), z informatyki oraz z zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego (w tym z zajęć na pływalni) na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach (w tym w zajęciach na pływalni), wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 61

1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

3. Szkoła umożliwi udział w zajęciach religii i etyki uczniowi, który zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów.

§ 62

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 63

Ocenianie

1. W klasach I-III ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest równoległe oceną opisową i oceną wyrażoną cyfrą w skali 1- 6.
 - 1) Ocenianie cyfrowe:
 - 6 - celujący
 - 5 - bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3- dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
 - 2) Słowne uzasadnienie:
 - celujący (6) – np.: Wspaniale!, Świetnie!, Doskonale!, Brawo!, Gratuluję!
 - bardzo dobry (5) – np.: Pracuj tak nadal.
 - dobry (4) – np.: Masz niewielkie braki. Popracuj nad....
 - dostateczny (3) – np.: Sporo już umiesz.
 - dopuszczający (2) – np.: widać, że się starasz. Popracuj nad....
 - niedostateczny (1) – np.: Tym razem ci się nie udało. Popracuj nad....
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ocena bieżąca jest oceną cyfrową w skali 1 - 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.Może być stosowana również ocena opisowa.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Szczegółowe sposoby i zasady oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
6. Przedmiotowe zasady oceniania uwzględniają:

- 1) prace klasowe (zwane również sprawdzianami) – nie więcej niż dwie w tygodniu w klasie czwartej w szkole podstawowej i nie więcej niż trzy w tygodniu począwszy od klasy V szkoły podstawowej – są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do wcześniejszego wpisania ich terminu w dzienniku elektronicznym i przestrzegania powyższych ustaleń. Powinny być one sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni;
- 2) w przypadku sprawdzianów punktowanych nauczyciel podaje punktację ogólną i liczbę punktów uzyskanych przez konkretnego ucznia;
- 3) prace klasowe oceniane są wg jednolitej skali:

ocena	% poprawnych odpowiedzi
niedostateczny	0 - 29 %
dopuszczający	30 - 49 %
dostateczny	50 - 74 %
dobry	75 - 89 %
bardzo dobry	90 - 100 %
celujący	Wymagania określone w ust. 9 pkt. 1 ppkt. a i b

- 4) przy ocenianiu dłuższych prac redagowanych przez ucznia nauczyciel powinien przedstawić krótkie pisemne uzasadnienie; uzasadnienie powinno zawierać informacje o tym, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz wskazówki, w jaki sposób uczeń może ją osiągnąć;
- 5) oceny ustnych wypowiedzi uczniów wymagają podobnego uzasadnienia;
- 6) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, może ją napisać w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych termin pisania pracy określa nauczyciel;
- 7) uczeń może poprawiać ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac;
- 8) ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika elektronicznego;
- 9) kartkówki (sprawdzenie wiadomości ucznia z maksymalnie 3 ostatnich lekcji) nie podlegają poprawie i nie muszą być zapowiadane;
- 10) nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej dłuższej nieobecności w szkole;
- 11) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
- 12) nie ocenia się zachowania ucznia, jako formy aktywności przedmiotowej;
- 13) respektuje się postanowienia samorządu szkolnego zaakceptowane przez radę pedagogiczną;
- 14) informację dla ucznia o ocenie z przedmiotu należy uzupełnić komentarzem słownym motywującym do dalszej pracy;
- 15) nauczyciel, po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, może oceniać uczniów na drugie półrocze;

16) sprawdzone i ocenione prace pisemne (prace klasowe) są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom, bez możliwości ich kopiowania:

- a) uczeń uzyskuje taką możliwość na lekcji poświęconej omówieniu poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- b) rodzice mają wgląd do ocenionych prac pisemnych w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem oraz zebrań klasowych z wychowawcą;
- c) w przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel może przyjąć, obok wymienionych, także inne formy udostępniania prac rodzicom.

7. W szkole zostały ustalone następujące wagi i kategorie ocen na potrzeby dziennika elektronicznego:

kategorie	wagi
sprawdzian, praca klasowa, sesja	3
kartkówka dłuższa, odpowiedź ustna, aktywność, inne zaproponowane przez nauczyciela przedmiotu w PZO	2
kartkówka krótka, praca na lekcji, praca domowa, inne zaproponowane przez nauczyciela przedmiotu w PZO	1

- 1) kategorie zapisane jako główne mają w dzienniku elektronicznym przypisane kolory: sprawdzian – czerwony, kartkówka – zielony, odpowiedź ustna – złoty. Pozostałe kategorie mogą mieć przypisane dowolne kolory wybrane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
- 2) Ocena półroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie średniej ważonej oraz indywidualnego wkładu uczniów, ich możliwości, predyspozycji i zaangażowania.

8. Nauczyciel przedmiotu ocenia każdego ucznia indywidualnie, biorąc pod uwagę jego możliwości i wkład pracy w naukę, dlatego średnia wyliczona przez program Librus nie jest dla nauczyciela obowiązkowa.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie wymagań podstawy programowej danej klasy, rozwiązuje lub wykonuje zadania dodatkowe,

lub

 - b) w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, a także posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania

podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował na wysokim poziomie zakres umiejętności i wiadomości określony w podstawie programowej w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

10. Zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie szkolne określają przedmiotowe zasady oceniania.

11. W klasie III szkoły podstawowej podstawę oceniania stanowią przewidywane osiągnięcia uczniów po ukończeniu klasy III (po I etapie kształcenia). Osiągnięcia na poziomie podstawowym:

1) Rozwój emocjonalno – społeczny. Uczeń spełnia następujące kryteria:

a) ma poczucie przynależności do grupy rodzinnej, grupy koleżeńskiej, klasy, grupy sąsiedzkiej, narodu i państwa,

b) czuje się członkiem społeczności lokalnej, zna jej tradycje, kulturę, sztukę ludową,

c) zachowuje się bezpiecznie w ruchu drogowym i w środkach komunikacji,

- d) opisuje zawody swoich rodziców oraz typowe zajęcia mieszkańców swojej miejscowości,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej, higieny pracy, nauki, wypoczynku,
 - f) rozumie i wyjaśnia, że na zdrowe życie człowieka składa się: zdrowie ciała, właściwy tryb życia i zachowania, racjonalne odżywianie;
- 2) Edukacja polonistyczna. Uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) poprawnie posługuje się językiem mówionym i pisany,
 - b) wypowiada swoje myśli w mowie i piśmie,
 - c) czyta poprawnie i rozumie czytane teksty,
 - d) samodzielnie czyta książki i czasopisma dziecięce, stosuje praktycznie poznane elementy wiedzy o języku (w zakresie gramatyki i ortografii),
 - e) korzysta z różnych źródeł informacji (słownika ortograficznego i innych słowników, czasopism, encyklopedii, albumów, atlasów, wydawnictw popularnonaukowych);
- 3) Edukacja matematyczna. Uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) potrafi określić stosunki przestrzenne,
 - b) zna wstępne pojęcia zbioru i wybrane pojęcia geometryczne,
 - c) wykonuje cztery podstawowe działania arytmetyczne na liczbach naturalnych w rachunku pamięciowym i pisemnym (w zakresie 1000),
 - d) posługuje się liczbą we wszystkich jej aspektach,
 - e) mnoży i dzieli w zakresie 100,
 - f) stosuje własności czterech działań arytmetycznych,
 - g) mierzy długość, pojemność oraz waży przedmioty,
 - h) potrafi zamieniać podstawowe jednostki miar,
 - i) posługuje się zegarem i kalendarzem,
 - j) umie rozwiązać proste zadania tekstowe.
- 4) Edukacja przyrodnicza. Uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) prowadzi proste obserwacje przyrodnicze,
 - b) zna życie takich środowisk jak: las, ogród, park, łąka,
 - c) rozpoznaje i nazywa typowe rośliny, zwierzęta, warzywa, owoce,
 - d) dostrzega problemy ekologiczne w najbliższym otoczeniu,
 - e) praktycznie posługuje się mapą Polski (nazywa i wskazuje miejscowość, w której mieszka, powiat, województwo),
 - f) charakteryzuje Warszawę, jako stolicę kraju,
 - g) zna i wymienia najstarsze miasta Polski, dawne stolice.
- 5) Edukacja artystyczno – ruchowa. Uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) stosuje podstawowe środki artystyczne z różnych dziedzin sztuki: plastyki, muzyki, tańca w wyrażaniu własnych myśli i odczuć,
 - b) odnajduje w kulturze rodzinnej, regionalnej, źródła plastycznej ekspresji,
 - c) poszukuje oryginalnych rozwiązań plastycznych,
 - d) bezpiecznie korzysta z różnych urządzeń technicznych,
 - e) potrafi wyrazić swoje widzenie świata poprzez swobodną i inspirowaną ekspresję,
 - f) interpretuje ruchem i plastycznie zmiany dynamiczne słuchanych utworów muzycznych,
 - g) fragmenty prostych melodii lub utworów instrumentalnych,
 - h) opanował zasób podstawowych umiejętności ruchowych - indywidualnych oraz zespołowych.

12. W klasach I - III szkoły podstawowej podstawę oceniania stanowią treści nauczania – wymagania szczegółowe na koniec klasy III szkoły podstawowej zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
13. Wymagania szczegółowe, o których mowa w ust. 12, obejmują:
- 1) edukację polonistyczną;
 - 2) język obcy nowożytny;
 - 3) edukację muzyczną;
 - 4) edukację plastyczną;
 - 5) edukację społeczną;
 - 6) edukację przyrodniczą;
 - 7) edukację matematyczną;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) zajęcia techniczne;
 - 10) wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną;
 - 11) etykę.
14. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie.
- 1) systematyczność oceniania oznacza regularny przyrost stopni z danego przedmiotu przez cały okres klasyfikacyjny;
 - 2) liczba ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z danego przedmiotu, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jest zależna od tygodniowego wymiaru godzin tego przedmiotu. Ustala się jako minimum:
 - a) trzy oceny dla przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - b) pięć ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - c) siedem ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo,
 - 3) wyjątkiem od zasad przyjętych w ust. 14 p.1 i 2 jest długotrwała nieobecność ucznia lub nauczyciela (w przypadku nieobecności nauczyciela oceniania dokonuje zastępujący go nauczyciel).
15. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia, adekwatne do specyfiki przedmiotu, omówione w PZO.

§ 64

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 64 ust. 2.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 64 ust. 2.
4. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku po zakończeniu pierwszego półrocza.

§ 65

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) stosowny ubiór
3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, a także, w odniesieniu do niektórych uczniów (po uzgodnieniu wychowawcy z rodzicami ucznia), w zeszytach pochwał i uwag. Pochwały i uwagi na temat zachowania ucznia mogą być wpisywane przez wszystkich nauczycieli uczących w szkole. Osoba, która dokonuje adnotacji, powinna opatrzyć swój wpis datą i czytelnym podpisem.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu, według obowiązującej skali, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Nie później, niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Ocena ta nie jest wiążąca.
 - 1) Uczeń otrzymuje informację na godzinie do dyspozycji wychowawcy, zaś rodzice (opiekunowie) na zebraniu klasowym;
 - 2) W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu klasowym zapoznaje się on z propozycją oceny w dzienniku elektronicznym. Odebranie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru informacji o proponowanej ocenie;
 - 3) W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodzica, wychowawca wysyła informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Dowód nadania listu jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez rodzica (prawnego opiekuna).

9. Przed roczną klasyfikacją wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, w terminie nie krótszym, niż na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Tryb informowania uczniów i rodziców określa ust. 16.
10. Propozycja oceny zachowania nie jest dla wychowawcy wiążąca. Ostateczna ocena zachowania może być taka sama, wyższa lub niższa od proponowanej w zależności od zachowania ucznia w okresie poprzedzającym wystawienie oceny ostatecznej.
11. Ostateczne ustalenie oceny zachowania następuje nie później niż na tydzień przed planowanym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 66

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Zachowanie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podlega indywidualnej ocenie. Trudne zachowania i dysfunkcje wynikające z rodzaju niepełnosprawności nie podlegają ocenie. Ocena zachowania wskazuje skuteczność pracy rewalidacyjnej i terapeutycznej, motywując ucznia do pokonywania trudności, postęp w wypracowywaniu oczekiwanych zachowań.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Uczniów ocenia się wg obszarów zapisanych w § 64 ust. 2.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	-	6,
bardzo dobre	-	5,
dobre	-	4,
poprawne	-	3,
nieodpowiednie	-	2,
naganne	-	1.

§ 67

1. Ocenianie zachowania uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, odbywa się w czterech, wymienionych niżej, kategoriach. W każdej z kategorii zostały wyodrębnione kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny według poniższej tabeli.

KATEGORIA	KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ	ODZWIERCIEDLENIE OCENY CYFRĄ
1. Stosunek do nauki	Jest zawsze przygotowany do zajęć	6
	Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział	
	Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności	
	Bierze aktywny udział w wyjściach, uroczystościach i imprezach szkolnych	
	Jest zawsze przygotowany do zajęć	5
	Systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich udział	
	Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności	
	Systematycznie uczęszcza na zajęcia	4
	Jest przygotowany do lekcji	
	Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce	
	Uczęszcza na zajęcia i na ogół jest przygotowany do lekcji	3
	Nie ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych	
	Nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce	
	Wagaruje	2
Spóźnia się na zajęcia		
Nie wykazuje chęci zmiany swoich ocen		
Ignoruje obowiązki szkolne	1	
Wagaruje		
Ma nieusprawiedliwione nieobecności		
Jest notorycznie nieprzygotowany do lekcji		
2. Aktywność społeczna	Pomaga kolegom (wychodzi z inicjatywą)	6
	Bezinteresownie wspiera uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	
	Aktywnie pracuje na rzecz szkoły i klasy	
	Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, imprezy, konkursy szkolne i pozaszkolne)	
	Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych środowiskowych	
	Zawsze postępuje uczciwie i reaguje na zło	
	Pomaga kolegom	5
	Reprezentuje godnie klasę na imprezach szkolnych	
	Bezinteresownie wspiera uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	

	Współpracuje z wychowawcą przy organizowaniu życia klasowego	
	Bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły	
	Nie uchyla się od pomocy kolegom	4
	Akceptuje i szanuje inność drugiego człowieka	
	Pomaga w organizowaniu imprez klasowych	
	Ma dobre relacje z kolegami	
	Jeśli zdarzają mu się drobne uchybienia, dąży do poprawy	
	Zachowuje się poprawnie w szkole i poza nią	3
	Sporadycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły	
	Ma poprawny stosunek do kolegów a szczególnie do dzieci niepełnosprawnych	
	Jest niechętny wobec próśb nauczycieli i kolegów o pomoc	2
	Unika pracy na rzecz klasy	
	Nie bierze w uroczystościach i imprezach szkolnych	
	Nie współpracuje z zespołem klasowym	
	Wykazuje negatywny stosunek do uczniów niepełnosprawnych	1
	Jest konfliktowy	
	Unika pracy na rzecz klasy	
	Nie bierze w uroczystościach i imprezach szkolnych	
	Nie współpracuje z zespołem klasowym	
3.Kultura osobista	Zachowuje się kulturalnie i wywiera pozytywny wpływ na rówieśników	6
	Dbą o piękno mowy ojczystej	
	Zawsze okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły	
	Stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny	
	Wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności	
	Wykazuje się uczciwością	
	Zachowuje się kulturalnie i wywiera pozytywny wpływ na rówieśników	5
	Dbą o piękno mowy ojczystej	
	Okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły	
	Wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności	
	Nie używa wulgaryzmów	4
	Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią	
	Traktuje z szacunkiem innych ludzi	
	Zdarzają mu się drobne uchybienia w odniesieniu do obowiązujących zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny	

	Wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności	
	Nie używa wulgaryzmów	3
	Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią	
	Bywa arogancki, reaguje na uwagi nauczyciela, jednak poprawa jest krótkotrwała	
	Nie zawsze jest zdyscyplinowany na lekcji	
	Często odbiega od obowiązujących w szkole zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny	
	Wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności	
	Zachowuje się arogancko wobec innych osób	2
	Poza szkołą zachowuje się w sposób nie godny ucznia	
	Nie wykazuje chęci zmiany swojego zachowania mimo wielokrotnych uwag	
	Nie dba o przestrzeganie obowiązujących zasad ubierania się i nie przywiązuje wagi do swojego wyglądu zewnętrznego	
	Nie dba o własność szkolną ani prywatną	
	Nie szanuje pracy innych	
	Stwarza problemy wychowawcze	1
	Zdarzają się kradzieże , wyłudzenia, znęcanie się i inne wykroczenia kolidujące z prawem	
	Ignoruje obowiązujące w szkole zasady ubierania się i nie dba o wygląd zewnętrzny	
	Zwykle jest nietaktowny, posługuje się wulgarnym i agresywnym językiem	
4.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (wzywa pomoc)	6
	Przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu	
	Nie ma żadnych nałogów i uzależnień	
	Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
	Jego postawa jest godna naśladowania	
	Czynnie pomaga lub wspiera starania innych o wyjście z nałogu	
	Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	5
	Prawidłowo reaguje na sytuacje zagrożenia	
	Nie ma żadnych nałogów i uzależnień	
	Dbą o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, swoim zachowaniem stara się nie zagrażać bezpieczeństwu innym	4
	Prawidłowo reaguje na sytuacje zagrożenia	
	Nie ma żadnych nałogów i uzależnień	
	Swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych	3

	Nie ma żadnych nałogów i uzależnień	
	Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole	2
	Często uczestniczy w bójkach	
	Nie wykazuje chęci zmiany swojego zachowania mimo wielokrotnych uwag	1
	Jego zachowanie stwarza poważne zagrożenia dla niego samego lub innych osób (stosuje groźby, zastraszanie, pobicia, wymuszenia)	
	Pali papierosy	
	Przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających	
	Rozprowadza alkohol lub środki odurzające	

2. W dzienniku elektronicznym ocena zachowania ucznia jest odzwierciedlona wartością cyfrową, która nie jest przeliczana na punkty.
3. Ocena zachowania nie jest średnią ocen częściowych uzyskanych w poszczególnych kategoriach.
4. Uczniowie biorą udział w zawodach sportowych:
 - 1) za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną pisemnie,
 - 2) po wywiązaniu się przez ucznia z obowiązków edukacyjnych (zwłaszcza zaliczenia lub poprawienia sprawdzianów z przedmiotów), o czym decyduje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielem wychowania fizycznego.
5. Udział w zawodach nakłada na ucznia obowiązek uzupełnienia zaległości. Niewywiązywanie się przez ucznia z tego obowiązku może skutkować, decyzją wychowawcy w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego i rodzicami, zakazem uczestniczenia w kolejnych zawodach.

§ 68

1. Wychowawca klasy może podwyższyć o jeden stopień ocenę zachowania, gdy uczeń:
 - 1) pełni odpowiedzialne funkcje w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 3) wykazał się szczególną poprawą zachowania;
 - 4) swoją postawą daje innym przykład zachowania obywatelskiego;
 - 5) zachował się w sposób wyjątkowo opiekuńczy i koleżeński;
 - 6) pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych.

§ 69

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli nie jest ona oceną naganną.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie ucznia do sekretariatu. We wniosku określa się ocenę, o jaką ubiega się uczeń z zastrzeżeniem, że może być ona wyższa o jeden od tej, jaką uczeń uzyskał na zakończenie I półrocza.

3. Dyrektor powołuje zespół (nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) w skład którego wchodzi:
 - 1) wychowawca ucznia;
 - 2) nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) zainteresowany uczeń oraz jego rodzic.
4. Po wysłuchaniu argumentacji obecnych i przedstawieniu własnej, wychowawca podejmuje decyzję o ostatecznej ocenie zachowania utrzymując poprzednią lub ją podwyższając.
5. Ze spotkania zespołu sporządza się notatkę, która zostaje dołączona do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 69.

§ 70

1. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. O zasadności odwołania decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie rozmowy z uczniem, rodzicami, wychowawcą (w razie potrzeby także z samorządem klasowym) oraz po analizie dokumentacji dotyczącej oceniania. W przypadku stwierdzenia wątpliwości, co do zasadności wystawionej oceny Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71

Śródroczne i roczne ocenianie zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach w skali 1 - 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Można także stosować ocenianie opisowe.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej obowiązuje następująca skala rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych:

stopień celujący	-	6
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1

5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Nie później, niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych. Ocena ta nie jest wiążąca. Rodziców ucznia (prawnych opiekunów) informuje wychowawca na zebraniu klasowym. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu klasowym zapoznaje się on z propozycją oceny niedostatecznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odebranie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru informacji o proponowanej ocenie. W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodzica, wychowawca wysyła informację listem poleconym. Dowód nadania listu jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez rodzica (prawnego opiekuna).
8. Po wystawieniu proponowanej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w sytuacji, gdy w ocenie nauczyciela, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej oceny, nauczyciel ustala zakres materiału do poprawy i określa jej termin. Ostateczne ustalenie oceny następuje nie później niż na tydzień przed planowanym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
9. Przed roczną klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu informują w terminie nie krótszym niż na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) przewidywanych pozytywnych ocenach informują w terminie nie krótszym niż na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Uczniów należy poinformować poprzez przedstawienie propozycji oceny na zajęciach edukacyjnych, rodziców zaś na zebraniu klasowym. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu klasowym zapoznaje się on z propozycjami ocen w dzienniku

elektronicznym. Odebranie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru informacji o proponowanych ocenach. W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodzica, wychowawca wysyła informację listem poleconym. Dowód nadania listu jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez rodzica (prawnego opiekuna).

11. Po wystawieniu proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w sytuacji, gdy w ocenie nauczyciela, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej oceny, nauczyciel ustala zakres materiału do poprawy i określa jej termin. Ostateczne ustalenie oceny następuje nie później niż na tydzień przed planowanym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Propozycja oceny z zajęć edukacyjnych nie jest dla nauczyciela wiążąca. Ostateczna ocena może być taka sama, wyższa lub niższa od proponowanej w zależności od wyników uzyskanych przez ucznia w okresie poprzedzającym wystawienie oceny ostatecznej.
13. Ostateczne ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych następuje nie później niż na tydzień przed planowanym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 72

Egzamin sprawdzający

1. Od rocznych ocen klasyfikacyjnych przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania, jeżeli zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. O zasadności odwołania decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie rozmowy z uczniem, rodzicami, nauczycielem oraz po analizie dokumentacji dotyczącej oceniania. W przypadku stwierdzenia wątpliwości, co do zasadności wystawionej oceny Dyrektor wydaje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego i powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń zostaje zapoznany z zagadnieniami egzaminacyjnymi, które przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tym zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 73

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny (nauki) poza szkołą, zdają egzamin przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły, który wydał zgodę na spełnianie przez nich obowiązku szkolnego (nauki) w takiej formie.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tym zespole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Przewodniczący komisji ma obowiązek uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny, do którego przystępuje uczeń spełniający obowiązek szkolny (nauki) poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
9. Uczeń zostaje zapoznany z zagadnieniami egzaminacyjnymi, które przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej lub ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust.1
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd do dokumentacji jest możliwy w sekretariacie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy, bez możliwości kopiowania dokumentów.

§ 74

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń zostaje zapoznany, nie później niż do dnia rozdania świadectw, z zagadnieniami egzaminacyjnymi, które przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, lecz nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd do dokumentacji jest możliwy w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy, bez możliwości kopiowania dokumentów.

§ 75

Promowanie warunkowe

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna w głosowaniu, zwykłą większością głosów.
2. Rada pedagogiczna może skorzystać z w/w możliwości w następujących przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu, sanatorium;
 - 2) zdarzenia losowego, silnego przeżycia utrudniającego koncentrację i obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
3. Przeciwwskazaniami do skorzystania z w/w możliwości są:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce.

§ 76

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 58 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 74.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
 - 1) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki;
 - 2) Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin jest przeprowadzany z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii;
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego,
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki,
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
 - 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) od 2022 r. wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu
5. Na 3 miesiące przed egzaminem rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi Szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli przed 30 września.
6. Egzamin ósmoklasisty ma charakter obowiązkowy, Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku z zastrzeżeniem pkt. 9, pkt. 10 oraz pkt.11.
7. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w głównym terminie, czyli w kwietniu, przystępuje do tego egzaminu w dodatkowym terminie – w czerwcu, z zastrzeżeniem ust. 10 p. 2
9. Do egzaminu nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Z przystąpienia do egzaminu może być zwolniony:
 - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń, który - ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym;
11. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej a także laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 78

Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 70, ust.14, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 76.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię / etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 79

Gromadzenie informacji o postępach ucznia oraz sposobach przekazywania ich rodzicom

1. Ustala się następujący sposób gromadzenia i dostarczania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach uczniów:
 - 1) w klasach I-III nauczyciele gromadzą informacje o uczniach w teczkach (np. prace pisemne), arkuszach obserwacji, dzienniczkach, zeszytach klasowych oraz w dzienniku elektronicznym lub stosując inne formy, takie, aby na podstawie zgromadzonych danych nauczyciele mogli dokonać oceny śródrocznej i rocznej oraz udzielić informacji o postępach dziecka;
 - 2) począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej oceny cząstkowe wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego. Nauczyciele stosują ponadto inne wybrane przez siebie formy gromadzenia informacji o postępach uczniów (np. gromadzenie kontrolnych prac pisemnych, prowadzenie arkusza obserwacji, zeszytów spostrzeżeń, itp.).
2. Informacji o postępach ucznia nauczyciele udzielają rodzicom na zebraniach klasowych, a także na prośbę rodziców lub z inicjatywy nauczyciela w innym ustalonym terminie. Stałym źródłem informacji dla rodziców jest dziennik elektroniczny.
3. Informowanie o bieżących ocenach, zachowaniu oraz sprawach klasowych odbywa się na bieżąco w dzienniku elektronicznym, a także w odniesieniu do niektórych uczniów w specjalnie

prowadzonych zeszytach informacyjnych lub dzienniczkach ucznia, które uczniowie mają obowiązek przynosić do szkoły.

§ 80

1. Zasady oceniania podlegają ewaluacji w miarę potrzeb.
2. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się na koniec roku szkolnego.
3. Podstawę ewaluacji stanowią:
 - 1) wyniki ankiet przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) ocena funkcjonowania zasad oceniania przez zespoły przedmiotowe.
4. Wnioski wynikające z ewaluacji zasad oceniania stanowią podstawę do nowelizacji statutu szkoły w tym zakresie w kolejnym roku szkolnym.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły.

§ 81

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) stworzenia mu bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 4) zapewnienia mu ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej ze strony innych osób;
- 5) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności i nietykalności osobistej;
- 6) życzliwego, cierpliwego i podmiotowego postępowania z nim w procesie dydaktyczno-wychowawczym; prawo do traktowania jego uczuć i przeżyć z całkowitą powagą i zrozumieniem przez wszystkich pracowników szkoły;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza dobra innych osób;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 9) uczestnictwa w konkursach przedmiotowych;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej wpisu do zeszytu i dzienniczka ucznia, a także do udostępnienia mu i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
- 11) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce, a także do korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 12) znajomości wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów, form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenieniu każdy nauczyciel;
- 13) znajomości zakresu tematycznego i daty pisemnego sprawdzianu wiadomości z danego przedmiotu a także do jego poprawy;
- 14) zwolnienia od odpowiedzi ustnych oraz pisemnych „kartkówek” i sprawdzianów po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej tygodnia);
- 15) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć wg zasad regulowanych w PZO;
- 16) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. Ocenione prace pisemne powinny być zwrócone uczniowi w terminie do dwóch tygodni. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa w klasie IV, i nie więcej niż trzy począwszy od klasy piątej Szkoły Podstawowej.
- 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp., na ustalonych zasadach;
- 19) uczestnictwa w życiu szkoły. Może zgłaszać na zebraniach Samorządu Uczniowskiego swoje propozycje odnośnie spraw uczniowskich;
- 20) zorganizowania w tzw. „dzień wiosny” zajęć rekreacyjno-rozrywkowych pod opieką wychowawcy;
- 21) błędów i do jego naprawy;
- 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych (przynosić podręczniki, zeszyty, ćwiczenia oraz inne, wymagane przez nauczycieli, pomoce szkolne);
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, a także uczciwego zachowania się podczas pisania sprawdzianów;
- 3) punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
- 4) przestrzegania ciszy i skupienia podczas lekcji, wyrażać w ten sposób szacunek do nauczyciela prowadzącego i innych uczniów uczestniczących w zajęciach;
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom rady rodziców, samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) pokazać rodzicom ocenioną kartkówkę (lub sprawdzian - wg ustaleń PZO), a następnie podpisaną przez rodziców oddać nauczycielowi prowadzącemu na najbliższej lekcji z danego przedmiotu;
- 7) przestrzegania zasad kultury, higieny osobistej, porządku podczas zajęć szkolnych, a także podczas imprez i wycieczek. Ma obowiązek właściwego zachowania się także w miejscach publicznych i dbać tym samym o dobre imię Szkoły;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dotyczących: zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych i uczestniczenia w zabawach stwarzających zagrożenia dla życia i zdrowia;
- 9) dbać o własne zdrowie i rozwój psychofizyczny, wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 10) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów i ich rodzin: kulturalnego wypowiedania się, stosowania przyjętych form grzecznościowych, powstrzymywania zachowań agresywnych i stosowania przemocy względem innych;
- 11) reagowania na jakiegokolwiek przejawy niesprawiedliwości czy przemocy względem innych kolegów, a także na wszystkie sytuacje niebezpieczne i stwarzające zagrożenie dla innych;
- 12) śpieszenia z pomocą swoim kolegom, szczególnie chorym, niepełnosprawnym i wymagającym wsparcia;
- 13) rzetelnego informowania nieobecnych w szkole kolegów, na ich prośbę, o zrealizowanym materiale i pracach domowych zadawanych w tym czasie,
- 14) dbania o dobrą atmosferę w klasie, życzliwie traktować swoich kolegów, starać się budować relacje oparte na przyjaźni, szacunku, wzajemnym zaufaniu oraz pokojowo rozwiązywać zaistniałe konflikty;
- 15) usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole na najbliższej lekcji wychowawczej (najpóźniej do tygodnia po powrocie do szkoły);
- 16) uzupełnienia materiału realizowanego w szkole podczas jego nieobecności;
- 17) zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą (potwierdzoną przez rodziców) o wyrażenie zgody na opuszczenie szkoły w uzasadnionych sytuacjach, przed zakończeniem zajęć. W razie nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić z zajęć nauczyciel uczący w danej klasie, a w ostateczności Dyrektor. Samowolne opuszczenie zajęć nie może być usprawiedliwione;
- 18) posiadać ważną legitymację szkolną;
- 19) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole. (Nie może niszczyć ławek, krzesłek, ścian, wyposażenia sal lekcyjnych i innych sprzętów znajdujących się w szkole). Powinien naprawić wyrządzone przez siebie szkody (odpowiedzialność materialna rodziców);

- 20) sumiennie wykonywać obowiązki dyżurnego klasowego;
- 21) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni oraz zmieniania obuwia;
- 22) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- 23) poszanowania Sztandaru Szkoły oraz wszystkich symboli państwowych i religijnych znajdujących się na jej terenie;
- 24) ubierać się i wyglądać schludnie i niewyzywająco.

3. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) noszenia na terenie szkoły schludnego stroju zakrywającego brzuch, bluzek i sukienek bez dużych dekoltów oraz obuwia o jasnych spodach;
- 2) dbania o schludny wygląd zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) niefarbowania włosów,
 - b) niestosowania wyzywającego makijażu,
 - c) niemalowania paznokci kolorowymi lakierami.

(Dopuszcza się noszenie małych kolczyków w uszach. Nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi zdjęcia biżuterii lub usunięcia makijażu, a uczeń ma obowiązek wykonać polecenie nauczyciela.);

- 3) nieużywania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych;
- 4) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 5) uczestniczenia w zalecanych zajęciach prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny).

§ 82

Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa regulamin przyznawania stypendium w szkole.

5. Nagrody fundowane są z budżetu Szkoły, przez radę rodziców oraz organ prowadzący.

6. Za wzorową i przykładną postawę w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 2) wpis do klasowego zeszytu uwag i pochwał oraz do dziennika elektronicznego;
- 3) ustną pochwałę wychowawcy na zebraniu klasowym;
- 4) ocenę wzorową z zachowania;
- 5) pochwałę Dyrektora wobec uczniów;
- 6) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora skierowany do rodziców;
- 7) dyplom uznania;
- 8) nagrodę książkową;
- 9) stypendium.

7. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wpis do klasowego zeszytu uwag i pochwał;
 - 3) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 4) ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania;
 - 5) rozmowa pouczająca z Dyrektorem;
 - 6) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielana na wniosek wychowawcy klasy w obecności wychowawcy lub rodziców;
 - 7) prace użyteczne na rzecz szkoły;
 - 8) kara pieniężna za udokumentowane zniszczenie mienia szkoły;
 - 9) zawieszenie w prawach ucznia (zawieszenie prawa do korzystania ze stypendium, do udziału w zajęciach i imprezach pozalekcyjnych szkolnych i klasowych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz);
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły, jeśli:
- 1) wobec ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych i nie dały one rezultatów;
 - 2) uczeń ten ma demoralizujący wpływ na innych uczniów i nie poddaje się prowadzonym wobec niego oddziaływaniom wychowawczym;
 - 3) uczeń zachowuje się nietolerancyjnie wobec dzieci niepełnosprawnych uczących się w szkole.
9. Decyzję o skierowaniu wniosku do Kuratorium Oświaty podejmuje rada pedagogiczna.

§ 83

1. Uczniem Szkoły Podstawowej nr 9 jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, zamieszkujące w obwodzie szkolnym lub poza nim, które nie ukończyło szkoły podstawowej i jest wpisane do księgi uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Uczniem klas gimnazjalnych jest każde dziecko, które ukończyło szkołę podstawową i zostało wpisane do księgi uczniów Gimnazjum Integracyjnego w Skierniewicach na mocy decyzji Dyrektora.
3. Wpisanie dziecka do księgi uczniów dokonuje się na podstawie:
 - 1) Do klasy I szkoły podstawowej z dowodu osobistego rodziców, metryki urodzenia lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka;
 - 2) Do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa szkolnego, odpisu arkusza ocen lub w oparciu o wyniki egzaminu sprawdzającego, określającego poziom wiedzy i umiejętności dziecka.

§ 84

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Wyjątek stanowi sytuacja, w której urządzenia wykorzystuje się jako media edukacyjne za zgodą nauczyciela.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik – jako uwagę do rodzica (prawnego opiekuna);
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego kontaktu z jego telefonem do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/sekretariat szkoły;
 - 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM.
11. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganą Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 85

Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły Podstawowej nr 9 przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do Szkoły Podstawowej nr 9 jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor.

§ 86

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

1. Do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 9 przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie karty zgłoszenia dziecka przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klas integracyjnych Szkoły Podstawowej nr 9 w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z terenu Miasta Skierniewice.
4. Rodzice kandydatów do klas integracyjnych obowiązani są dostarczyć po zakończeniu roku szkolnego kopii dokumentu dotyczącego gotowości szkolnej.
5. Kandydaci posiadający w orzeczeniu wskazanie o podjęciu edukacji w szkole funkcjonującej w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego będą przyjmowani do klas integracyjnych tylko w przypadku wolnych miejsc.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustalane są na podstawie Uchwały Rady Miasta Skierniewice w sprawie określania kryteriów naboru do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania spełniania tych kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły na każdy nowy rok szkolny.

§ 87

Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 9 przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) adres zamieszkania i zameldowania kandydata,
 - 3) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jeśli kandydat takie posiada,

- 4) imiona i nazwiska rodziców,
 - 5) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców,
 - 6) numery telefonów i poczty elektronicznej rodziców kandydata- jeśli je posiadają,
 - 7) podpisy obojga rodziców (opiekunów prawnych).
2. Do klasy pierwszej dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku.

Wniosek musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) adres zamieszkania i zameldowania kandydata,
 - 3) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli kandydat takie posiada,
 - 4) imiona i nazwiska rodziców,
 - 5) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców,
 - 6) numery telefonów i poczty elektronicznej rodziców kandydata- jeśli je posiadają,
 - 7) podpisy obojga rodziców (opiekunów prawnych),
 - 8) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - 9) kryteria naboru do klasy pierwszej: uczęszczanie rodzeństwa kandydata do Szkoły Podstawowej nr 9, zamieszkanie krewnych kandydata w obwodzie szkoły, miejsce pracy rodziców na terenie obwodu szkoły, odległość do szkoły nieobwodowej.
3. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa ust. 2 pkt 9. określają Kryteria Rekrutacji umieszczone na stronie internetowej szkoły.
4. Kryteriom, o których mowa w ust. 2 pkt 9, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
5. Przepisy ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do postępowania rekrutacyjnego w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.

§ 88

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Zadania i uprawnienia komisji rekrutacyjnej

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 158 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie

placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej

- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 158 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej
 - 6) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc
 - 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
 - 8) sporządzenie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna kandydata uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 9) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w placówce
3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.
 4. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 9.
 5. W skład Komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły, oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
 6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.
 7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 8. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
 9. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, a także informację o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
 10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego załącza się listy kandydatów, oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego.
 11. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobro kandydata, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Obsługę administracyjno- biurową prowadzi komisji sekretariat szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

§ 89

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół:
 - 1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu obowiązkowego języka obcego nowożytnego
2. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
3. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
4. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust.7.
5. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 6.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
7. Uczniowie, o których mowa w ust.7 mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
9. W deklaracji, o której mowa w ust. 10 podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia, który w gimnazjum nie kontynuował nauki języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego.
10. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust.15.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

13. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
16. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
19. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o których mowa powyżej, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
20. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

§ 90

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum Integracyjnego biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91

Ukończenie gimnazjum

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 88, ust.20, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 88.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział X

Ceremoniał Szkoły

§ 92

1. Szkoła Podstawowa nr 9 posiada własny sztandar, obecny na ważnych uroczystościach szkolnych, a także reprezentujący Szkołę podczas uroczystości miejskich i państwowych.
2. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego jest przechowywany w gablocie przy wejściu głównym do szkoły.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wybranego przez Radę Pedagogiczną.
4. Poczet jest powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela – opiekuna pocztu i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny, od dnia ślubowania, w dniu przejścia sztandaru od poprzedników podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
7. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży: jeden uczeń, asysta (przyboczni): dwie uczennice.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Poczet sztandarowy bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych i miejskich:
 - 1) uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 3) uroczystości Dnia Patrona,
 - 4) Święcie Konstytucji 3 Maja,
 - 5) Święcie Niepodległości,
 - 6) w mszach z okazji uroczystości rocznicowych,
 - 7) w innych uroczystościach okazjonalnych.
13. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 9 imienia Marii Grzegorzewskiej w Skierniewicach. Opiekujcie

się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 9 imienia Marii Grzegorzewskiej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę: „Spocznij!”.

14. Szkoła posiada Hymn, który jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

15. Logo Szkoły w kształcie koła prezentuje na niebiesko – zielonym tle dwoje dzieci symbolicznie roztaczających opiekę nad niepełnosprawnym rówieśnikiem oraz nazwę szkoły. Logo umieszczone jest na stronie internetowej szkoły, stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkoły, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§94

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 95

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 96

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.