

Statut

**Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Łysych**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 4. Organizacja szkoły	18
Rozdział 5. Organizacja oddziałów przedszkolnych	24
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
Rozdział 7. Rekrutacja uczniów do szkoły	39
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	42
Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia	70
Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców	76
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	77

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Łysych;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o prawie oświatowym z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017, poz.59 i 60)
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łysych;
- 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łyse;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem ósmoklasisty. Od roku 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Łysych.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Łysych, ul. Szkolna 1.

3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łyse.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łyse.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
7. Ustalona nazwa *Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Łysych* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA im. Henryka Sienkiewicza w Łysych
ul. Szkolna 1, 07-437 Łyse, tel./fax 29 7725001
e-mail: szkolapodstawowalyse@gmail.com
NIP 7582357702, REGON 000564719

§ 4

Podstawą prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łysych są Uchwały Rady Gminy Łyse nr VII/42/2015 z dnia 24 kwietnia 2015 r. i nr XXXV/218/2017 z dnia 31 marca 2017 r.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły.

§ 6

Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego;
 - b) życia w środowisku;
 - c) życia zawodowego;
 - d) życia w społeczeństwie;
 - e) uczestnictwa w kulturze;

- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków przebywania w szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwianie spożywania posiłków;
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 7

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 8

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

- 1) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 2) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno – sportowym;
- 3) promocję zdrowia i higieny;
- 4) doraźną pomoc w nagłych wypadkach.

§ 9

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła może zatrudnić psychologa, pedagoga oraz logopedę.

§ 10

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Myszyńcu, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust. 3, oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łysych oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno – terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 11

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

a także:

- 12) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 13) zwracanie się innych pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
- 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 12

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 13

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
 - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie szkoły i zajęć poza jej terenem:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno – sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w Radzie Rodziców.

§ 16

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy przedmedycznej;
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- 3) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 17

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łysych.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, z wnioskiem do Dyrektora szkoły występuje rodzic dziecka lub jego wychowawca.

§ 18

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§19

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 20

1. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną obejmuje się także uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.

§ 21

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 22

Zadania szkoły, o których mowa w § 18 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 23

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek m.in. ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.

§ 24

Koordinatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest wychowawca lub osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły, który w tym zakresie:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 4) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 25

1. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności ucznia;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 26

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 7) hali sportowej;

- 8) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) szatni.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 27

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 28

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 29

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 32

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 33

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna, jako organ szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi sprawy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) zatwierdzanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:
 - 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły;
 - 3) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycji Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
4. Dyrektor szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust. 2.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
 - 2) uchwała statut szkoły oraz dokonuje jego zmian.
6. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których cele statutowe zbieżne są z działaniami szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 37

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz uchwalenie regulaminu swojej działalności.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

- 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) zgoda - na wniosek innych organów szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 10) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
- 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 38

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor szkoły.

§ 39

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 40

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji szkoły określa głównie:
 - 1) liczbę pracowników szkoły;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 41

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, o ile organ prowadzący szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 43

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, w tym przerwy trwające 15 minut.
4. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 40 ust. 4 niniejszego statutu.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
6. Szkoła używa dzienników w formie papierowej do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

§ 44

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo–informacyjnego;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły; zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

§ 45

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dotowanych z MEN.

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo–opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno – sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia i zgody nauczyciela wychowawcy.
12. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły w regulaminie świetlicy szkolnej.
13. Regulamin, o którym mowa w ust. 12, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 47

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła umożliwia korzystanie ze stołówki.
2. Zasady organizacji stołówki i zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa regulamin stołówki.

§ 48

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 1), 2) nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 50

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele lub rodzice.

§ 51

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

§ 52

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 5

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 53

1. Wszystkie dzieci 6-letnie oraz dzieci 5-letnie (o ile szkoła dysponuje miejscami) mają zapewnione miejsce realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, nie może być wyższa niż 25.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 54

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
 - 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

- 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
- 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 5) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 10) budowanie systemu wartości;
- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 55

1. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

§ 56

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno – wyrównawczych;

- 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanymi w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
 - 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 57

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 58

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 5) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 6) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;

- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 59

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 9) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 10) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 11) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 12) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 13) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - 1) wychowawczo – edukacyjne zajęcia grupowe;
 - 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
 - 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
 - 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 60

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - 3) godziny posiłków.
9. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 61

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w szkole oraz poza szkołą.
2. Dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci, które nie uczestniczą w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Przed każdym wyjściem do na plac zabaw, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku na placu zabaw i sprawność sprzętu.
11. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
12. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia.
13. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18^o C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 62

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w szkole odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W sytuacji, gdy do szkoły uczęszcza uczeń przewlekłe chory:
 - 1) wychowawca ma za zadanie uzyskać od rodziców szczegółowe informacje na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
 - 2) Dyrektor na wniosek wychowawcy ma za zadanie zorganizować szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym przewlekłe uczniem na co dzień i w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku;
 - 3) wychowawca ma za zadanie opracować po konsultacji z lekarzem procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia oraz zasady stałej współpracy z rodzicami dziecka.
4. Nauczyciel może podać lek dziecku przewlekłe choremu po zrealizowaniu wymagań zawartych w ust. 3, pkt 1) i 2).
5. W szkole nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 63

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, w łazience.

§ 64

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust. 4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 65

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

§ 66

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 67

Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów.

§ 68

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 69

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły;
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;

- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 70

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 71

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 72

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 73

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 74

1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) szkolnego programu wychowawczego;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - c) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;

- 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I–VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor szkoły.

§ 75

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
 - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

- 4) opracowania własnego programu nauczania;
- 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej i rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 4) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 5) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 77

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

§ 78

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego sprawdzianu uczniów klasy ósmej.

§ 79

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy; współpraca ze specjalistami.

§ 80

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, opieką społeczną, policją i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 7

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 81

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko 6-letnie ma prawo rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
3. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
5. Do klasy pierwszej szkoły, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
8. Postępowanie rekrutacyjne stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

§ 82

1. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmowane są z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 83

1. Zgłoszenie dziecka do szkoły, o którym mowa w § 81, ust. 1 składa się odpowiednio do Dyrektora szkoły.
2. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka – o ile je posiadają.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 84

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, o którym mowa w § 81, ust. 3 składa się odpowiednio do Dyrektora szkoły.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka; o ile je posiadają.

§ 85

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci;
 - 2) lista zawiera imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) listy, o których mowa w ust. 1, pkt. 1) i 2) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

§ 86

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 87

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 88

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły, o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 89

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli 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, uwzględniając tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Dokonuje się oceniania bieżącego, semestralnego, rocznego. Ocenianie klasyfikacyjne przeprowadzane jest na koniec pierwszego semestru oraz na koniec roku szkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) stwarzanie uczniowi okazji do samooceny i podnoszenia jakości jego pracy;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, popełnionych błędach, oraz wskazówek, w jaki sposób powinien je poprawić.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych;
 - 5) uzasadnienie ocen;
 - 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali i w formach przyjętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalanie dla uczniów klas IV-VIII warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 90

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Semestr I zostaje zamknięty śródroczną radą klasyfikacyjną, a semestr II roczną radą klasyfikacyjną.

2. Ostateczne terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, terminy i formy przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych i daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

§ 91

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Ilekroć w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie załączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. W dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", również w przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną w I semestrze, a w II uzyskał orzeczenie lekarza o zwolnieniu z tych zajęć.
10. Jeśli decyzja o zwolnieniu ucznia została podjęta w trakcie trwania semestru, to ocenę klasyfikacyjną wystawia się tylko wówczas, jeśli istnieją do tego podstawy.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 92

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nich programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteriami ocen;
 - 3) sposobami oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego oraz zasadach promowania;
 - 4) zasadami otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 5) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (dla uczniów klas IV-VIII).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 5) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;

- 6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wywiązanie się z powyżej sformułowanych obowiązków nauczyciele i wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasadami i kryteriami oceniania zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci podczas zebrań klasowych i spotkań indywidualnych;
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia. W szczególnych przypadkach nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
8. Na śródrocznym zebraniu z rodzicami nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach, uzdolnieniach, trudnościach i zachowaniu ucznia na opracowanym formularzu.
9. Oceny bieżące i śródroczne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, natomiast roczne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen.
10. Sprawdzone i ocenione prace uczniowskie przechowuje się w indywidualnych teczkach ucznia do końca danego roku szkolnego.

§ 93

1. Ocena roczna w kl. I – III jest oceną opisową. Dotyczy ona wiadomości i umiejętności oraz zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, w zakresie edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) języka obcego nowożytnego;
 - 3) muzycznej;
 - 4) plastycznej;
 - 5) społecznej;
 - 6) przyrodniczej;
 - 7) matematycznej;
 - 8) zajęć komputerowych;
 - 9) zajęć technicznych;
 - 10) wychowania fizycznego;
 - 11) informatyki.

3. Ocena śródroczna (podsumowująco-zalecająca) - redagowana pisemnie na koniec I semestru, jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Informuje o osiągnięciach ucznia zawierając równocześnie wskazania - zalecenia dotyczące tego nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w II semestrze, zarówno w zakresie edukacji, jak i zachowania.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie i jest stosowane podczas wielokierunkowej działalności ucznia. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
5. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
 - 1) celujący (6) – otrzymuje uczeń o szczególnych uzdolnieniach w określonej dziedzinie, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności przekraczające zakres treści programowych przewidzianych dla danego poziomu;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - c) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, z własnej inicjatywy korzysta z różnych źródeł wiedzy i wnosi nowe pomysły;
 - d) potrafi udowodnić swoje zdanie;
 - e) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - f) jest dociekliwy, samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - h) dostrzega i opisuje związki przyczynowo-skutkowe;
 - i) wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji.
 - 2) bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, w danym zakresie;
 - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;
 - c) sprawnie i samodzielnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - d) jasno i logicznie rozumuje;
 - e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
 - f) prezentuje szybkie tempo pracy;
 - g) potrafi stosować posiadaną wiedzę w praktyce;
 - h) wykazuje się dużą aktywnością w czasie pracy na lekcji.

- 3) dobry (4) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu zadawalającym, co oznacza, że praca zwykle jest poprawna;
 - b) potrafi poprawić wskazane błędy;
 - c) prace wykonuje we właściwym tempie;
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania lub problemy, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - e) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych;
 - f) rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania;
 - g) jest aktywny w czasie zajęć.
- 4) dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia, definicje i fakty pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
 - b) potrafi wykonać proste zadania;
 - c) w pracy samodzielnej popełnia liczne błędy i zwykle wykonuje ją mało starannie;
 - d) zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
 - e) wolno pracuje na zajęciach;
 - f) wykazuje się zadowalającą aktywnością podczas pracy na lekcji.
- 5) dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada poważne braki w wiedzy, opanował niektóre z podstawowych treści programowych;
 - b) przy rozwiązywaniu zadań typowych, o podstawowym stopniu trudności wymaga pomocy nauczyciela;
 - c) prace samodzielne wykonuje wolno, niestarannie, popełniając liczne błędy;
 - d) wykazuje minimalne zainteresowanie prowadzonymi zajęciami;
 - e) posiada umiejętności umożliwiające edukację na następnym poziomie nauczania;
 - f) nie wykazuje aktywności podczas zajęć lekcyjnych.
- 6) niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie rozumie elementarnych pojęć;
 - b) nie opanował podstawowych, najistotniejszych oraz najbardziej użytecznych wiadomości;
 - c) nie wykonuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
 - d) jest pasywny i niechętny do podejmowania działań;
 - e) wykonuje prace całkowicie błędnie, często są one niedokończone i niestaranne, czasami nie wykonuje ich wcale;
 - f) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
6. Dopuszcza się stawianie znaków „+” oraz „-” przy wystawianiu ocen cyfrowych.
7. Podczas codziennych zajęć stosuje się również ocenianie wspomagające, wyrażone poprzez:

- 1) ocenę spontaniczną, połączoną z gestem, mimiką – niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, przy użyciu zwrotów: bravo!, wspaniale!, postaraj się!, popracuj jeszcze!, itp.;
 - 3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza w zeszytcie, określającego mocne i słabe strony ucznia.
8. Oceny z języka angielskiego oraz religii, zarówno semestralne, jak i bieżące, wyrażone zostały w stopniach, według następującej skali:
- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
9. W ocenianiu bieżącym możliwe jest również zróżnicowanie ocen za pomocą znaków „+” oraz „-”.
10. Oceny klasyfikacyjne uczniów klas I – III z zakresu poszczególnych edukacji i zachowania ustala wychowawca klasy. Wyjątek stanowi język angielski (w kl. I – III) i zajęcia komputerowe (w kl. II i III), z którego oceny ustalają nauczyciele oraz religia (w kl. I – III), z której ocenę ustala katecheta.
11. Wiodące formy sprawdzania osiągnięć ucznia to:
- 1) ciche czytanie;
 - 2) głośne czytanie;
 - 3) przepisywanie;
 - 4) pisanie ze słuchu;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) wypowiedzi pisemne;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
 - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
 - 12) liczenie pamięciowe;
 - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - 14) układanie zadań;
 - 15) przeprowadzanie pomiarów;
 - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - 17) dokładność i estetyka wykonania prac;
 - 18) śpiewanie;
 - 19) czytanie i zapisywanie nut;
 - 20) rozpoznawanie utworów muzycznych;

- 21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 22) sprawność fizyczna;
- 23) aktywność na lekcji;
- 24) praca w zespole.

§ 94

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi w szczególności następujące aspekty:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Wymagania w zakresie poszczególnych aspektów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) sumienne przygotowywanie się do zajęć i aktywne w nich uczestnictwo;
 - b) systematyczność, obowiązkowość i punktualność;
 - c) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;
 - d) przestrzeganie podstawowych zasad kulturalnego zachowania;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - a) koleżeństwo i uczciwość w kontaktach międzyludzkich;
 - b) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
 - c) umiejętność opanowania negatywnych emocji oraz ujawniania emocji pozytywnych;
 - d) tolerancja wobec innych, np. poszanowanie poglądów religijnych, akceptacja wad rozwojowych, ułomności, narodowości;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły
 - a) poszanowanie symboli narodowych i zachowywanie właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i państwowych;
 - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
 - c) godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach, imprezach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - a) używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka;
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw;
 - b) niesienie pomocy w różnych sytuacjach;
 - c) prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła.;

- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - a) przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie;
 - b) umiejętność przyznania się do błędów i przeproszenia.
3. W przypadku pojawienia się nieodpowiednich zachowań stosuje się następujące środki zaradcze:
 - 1) rozmowa z uczniem;
 - 2) upomnienie wobec klasy;
 - 3) rozmowa z uczniem w obecności rodzica;
 - 4) rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego;
 - 5) rozmowa z uczniem w obecności dyrektora;
 - 6) rozmowa z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora.
4. Środki zaradcze podejmuje wychowawca, w sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem narusza normy przyjęte w szkole.

§ 95

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Postępy uczniów monitorowane są na bieżąco i oznaczenia cyfrowe wpisywane są do dzienników lekcyjnych.
2. Roczna opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców o tym, że ich dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.

§ 96

1. Uczniowie klas I - III, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, mają 100 % frekwencję oraz wyróżniające zachowanie otrzymują nagrody.
2. Nagrodą jest: pochwała wobec klasy, pochwała w obecności rodziców (prawnych opiekunów), pochwała w obecności dyrektora szkoły, pochwała dyrektora na apelach, dyplom, książka, nagroda rzeczowa.
3. Nagrody i dyplomy wręczane są uczniom na apelach lub podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 97

1. Nauczyciele klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest taka sama dla wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy zapoznaje z nią uczniów na godzinie wychowawczej, rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na ich zajęciach,
 - 2) wskazania tych form aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
 - 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu.
5. Z powyższymi ustaleniami rodzice mogą zapoznać się w trakcie pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z wychowawcą, a także za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub dyrekcji szkoły.

§ 98

1. Przyjęta skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII:
 - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się według skali przyjętej w rozporządzeniu MEN:
 - a) ocena celująca (cel) – 6;
 - b) ocena bardzo dobra (bdb) – 5;
 - c) ocena dobra (db) – 4;
 - d) ocena dostateczna (dst) – 3;
 - e) ocena dopuszczająca (dop) – 2;
 - f) ocena niedostateczna (ndst) – 1;
 - 2) przy zapisie ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” wyrażających podniesienie lub obniżenie oceny;
 - 3) dokumentowanie przebiegu nauczania dokonywane jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
2. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełnym stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu materiału programowego w danej klasie oraz dodatkowo spełnia jedno z następujących kryteriów:
 - a) zdobywa dodatkową wiedzę w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji;
 - d) legitymuje się sukcesami w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych (jest laureatem, finalistą, wyróżnionym);
 - e) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych, artystycznych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował cały wymagany w momencie wystawiania oceny materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności;
 - b) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje ją w sytuacjach nietypowych lub wykazuje szczególne zainteresowania i uzdolnienia w pewnych działach programu przy opanowaniu większości materiału programowego;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość materiału programowego;

- b) samodzielnie stosuje posiadaną wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
 - b) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych najczęściej z pomocą nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności;
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
 - b) jego wiadomości i umiejętności nie dają mu szans na sukces w dalszych etapach kształcenia.
- 3. Ustala się następującą skalę oceniania, jednolitą dla wszystkich przedmiotów:
 - 1) celujący - 100%
 - 2) bardzo dobry - 90 - 99%
 - 3) dobry - 75 - 89%
 - 4) dostateczny - 50 - 74%
 - 5) dopuszczający - 30 - 49%
 - 6) niedostateczny - 0 - 29%.
- 3. Oceny cząstkowe są podawane z plusami i minusami, a oceny końcowe są podawane w pełnych jednostkach.
- 4. Stosuje się zaokrąglanie punktów konieczne na poszczególne oceny, według przyjętych w matematyce zasad: do 0,5 punktu - zaokrąglanie w dół, powyżej 0,5 punktu - zaokrąglanie w górę.
- 5. Podczas omawiania sprawdzonych prac klasowych uczeń zostaje poinformowany o liczbie punktów, które mógł uzyskać za poszczególne zadania oraz o przedziale punktowym na daną ocenę.
- 6. Każdy sprawdzian, praca klasowa musi zawierać 50 - 55% punktów możliwych do zdobycia z zakresu wymagań podstawowych oraz 45 - 50% z zakresu wymagań ponadpodstawowych.
- 7. Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych szczegółowe kryteria oceniania dostosowuje się do ich indywidualnych możliwości.
- 8. Oceny powinny być formułowane w sposób ciągły, tak, aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju ucznia na przestrzeni czasu. Uczeń powinien zdobyć, co najmniej 3 oceny w semestrze.
- 9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
12. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:
 - 1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
 - 2) dokumentacja ta jest udostępniana w wyznaczonym terminie w obecności nauczyciela przedmiotu, a w szczególnych przypadkach w obecności dyrektora.

§ 99

1. Ocenianie wewnątrzszkolne wiadomości i umiejętności ucznia klas IV-VIII obejmuje:
 - 1) odpowiedzi ustne – oceniane jawnie i umotywowane, obejmujące bieżący materiał lub większą partię materiału w przypadku lekcji utrwalających i przygotowujących do prac klasowych;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – maksymalnie z 3 ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 min., oceny wstawiane do dziennika kolorem zielonym, termin sprawdzania – do tygodnia;
 - b) sprawdzian, test – zakres tematyczny wg rozkładu materiału, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 min.;
 - c) praca klasowa – zapowiadana na tydzień przed, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcja powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
 - d) zadania domowe – oceniane na bieżąco; w przypadku dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego lub jeżeli praca domowa wymaga od ucznia skorzystania z innych źródeł informacji, termin jej sprawdzania ustala nauczyciel;
 - 3) aktywność na lekcji (praca w grupie, praca indywidualna).
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż trzy. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oddania prac w terminie do 2 tygodni. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą. Sprawdzone prace z języka polskiego powinny być opatrzone recenzją.
3. Wszystkie pisemne prace uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny negatywnej ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel.
5. W przypadku nie przystąpienia do pisemnych sprawdzianów i prac klasowych z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo lub – jeżeli tak postanowi nauczyciel

- obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
 7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, sposób nadrobienia zaległości i uzupełnienia braków nauczyciel ustala z zainteresowanym uczniem.
 - 1) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń powinien nadrobić zaległości w terminie do jednego tygodnia;
 - 2) uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne z powodu udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody etc.), ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania do lekcji w następnym dniu po nieobecności w szkole;
 - 3) uczniowie, którzy przygotowują się do olimpiady przedmiotowej (etap wojewódzki), mają prawo do tygodniowego okresu nieprzygotowywania się do bieżących zajęć lekcyjnych oraz zwolnienia z prac klasowych, odpowiedzi i odrabiania prac domowych.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się zasady oceniania zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 100

1. Szkoła w ramach wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje zajęcia wyrównania wiedzy, koła zainteresowań, konsultacje nauczycielskie.
2. Uczeń, który ma trudności w nauce, na wniosek nauczyciela lub pedagoga powinien uczestniczyć obowiązkowo we wskazanym rodzaju zajęć.

§ 101

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub klasie jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć szkolnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 102

1. Nauczyciele mają obowiązek informowania na bieżąco o osiągnięciach uczniów.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ustalonej oceny w formie ustnej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia. W szczególnych przypadkach nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
3. Na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje w formie ustnej bądź pisemnej informacje na temat ocen z prac kontrolnych, trudności bądź postępów w nauce (w terminie dogodnym dla obu stron).
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, co najmniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.
5. O grożącej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku podstaw do klasyfikowania ucznia oraz grożącej nagannej lub nieodpowiedniej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców

lub prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnego zawiadomienia najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

6. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 103

1. Uczeń klas IV-VIII ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, w przypadku proponowanej rocznej oceny negatywnej w formie pisemnej i ustnej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na 2 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Podwyższenie oceny z wychowania fizycznego może nastąpić tylko w formie sprawdzianu praktycznego.
3. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu przewidywana ocena zostaje utrzymana.

§ 104

1. Uczeń klas IV-VIII nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia klas IV-VIII niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń klas IV-VIII:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi klas IV-VIII, o którym mowa w pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 1, 2, 3, może zostać udostępniona.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku decyzji komisji powołanej przez

dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
20. Uczeń klas IV-VIII nieklasyfikowany po I semestrze, może kontynuować naukę w semestrze II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał nauczania danego przedmiotu z całego roku.
21. Uczeń klas IV-VIII, który nie został sklasyfikowany do rocznej rady klasyfikacyjnej, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
23. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

§ 105

1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 106

1. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 107

1. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, jest nagrodzony listem pochwalnym do rodziców.
2. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń klas IV-VIII, który ma 100% frekwencję roczną, otrzymuje nagrodę.

§ 108

1. Uczeń klas IV-VIII lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnego wniosku ze wskazaniem uchybień w trybie ustalania oceny, najpóźniej do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców danej klasy.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania sprawdzające);
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 11. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie ustalonej oceny w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przeciwnym razie ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

§ 109

1. Termin egzaminu poprawkowego ucznia klasy IV-VIII wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się według następującego trybu:
 - 1) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych plastyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych);
 - 2) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile nie wyraża on sprzeciwu, (wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu);
 - c) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji,
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tryb postępowania jest taki sam, jak w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa, może zostać udostępniona.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez uzasadnionej przyczyny losowej, nie ma prawa do uzyskania promocji z jedną oceną negatywną.

§ 110

1. Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz ojczyzny;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) praca na rzecz innych osób;
 - 7) szacunek wobec innych osób;
 - 8) dbałość o własny rozwój intelektualny i społeczny;
 - 9) aktywność społeczna.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 4. Uczeń kończy klasę lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 5. Ocenę z zachowania z klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 6. Kryteria warunkujące otrzymanie:
 - 1) zachowania wzorowego:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - pilnie uważa na lekcjach;
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - b) kultura osobista:
 - nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;

- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
- umie działać w zespole;
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - nie ulega nałogom;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - pilnie uważa na lekcjach;
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
- umie działać w zespole;
 - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
 - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - angażuje się w życie klasy;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - nie ulega nałogom;
- 3) zachowanie dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - jest przygotowany do lekcji;
 - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - uważa na lekcjach;
 - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- b) kultura osobista:
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - nie używa wulgarnych słów;
 - stosuje zwroty grzecznościowe;
 - nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - dba o honor i tradycje szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - nie ulega nałogom;
- 4) zachowanie poprawne:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
 - wykonuje polecenia nauczyciela;
 - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.);
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - b) kultura osobista:
 - wykazuje elementarną kulturę osobistą;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - czasami nie zmienia obuwia;
 - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
 - c) zachowania społeczne:
 - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;

- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;
- d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
 - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki;
 - zaradcze przynoszą rezultaty;
 - nie ulega nałogom;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
 - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
 - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
 - b) kultura osobista:
 - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - używa wulgarnych słów;
 - często nie zmienia obuwia;
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
 - c) zachowania społeczne:
 - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
 - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
 - niszczy mienie innych osób i społeczne;
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - kłamie, oszukuje;
 - ma negatywny wpływ na innych;
 - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - nie dba o własną godność osobistą;
 - brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;

- stosuje szkodliwe używki;
- 6) zachowanie naganne:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
 - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
 - b) kultura osobista:
 - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
 - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - często nie zmienia obuwia;
 - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
 - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
 - c) zachowania społeczne:
 - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
 - kłamie, oszukuje;
 - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
 - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
 - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
 - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;

- ulega nałogom.
- 7. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę:
 - 1) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) pochwały i uwagi zawarte w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) opinie uczniów danej klasy;
 - 4) samoocenę ucznia.
- 8. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem ucznia, tak aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.
- 9. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika zespołu szkół jest systematyczne dokonywanie wpisów notatek/uwag w dzienniku lekcyjnym.
- 10. Za zachowanie ucznia, który nie jest na zajęciach edukacyjnych lub zajęciach świetlicowych (a podlega opiece świetlicowej), odpowiadają rodzice.
- 11. Ocena po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej może być zmieniona w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 111

Sprawy niewymienione w niniejszym rozdziale są rozstrzygane na podstawie odrębnych właściwych przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki ucznia

§ 112

Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 6) realizacji programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 7) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 8) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;

- 9) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.

§ 113

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Szkolnego;
 - 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) dbanie o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
 - 8) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
 - 9) regularny udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
 - 10) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
 - 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
 - 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało - czarnej, biało - granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie bądź czarna lub granatowa sukienka. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.
3. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:
 - 1) dla ucznia:
 - a) lekkie, wygodne obuwie (sportowe),

- b) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,
 - c) długie spodnie, spodenki,
 - d) marynarka, sweter lub bluza;
- 2) dla uczennicy:
- a) lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe),
 - b) długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda),
 - c) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem zakrywającym ramiona,
 - d) marynarka, sweter, bluza.
4. Na terenie szkoły:
1. uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka),
 2. przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne, uczniowie mają możliwość pozostawiania obuwia zmiennego w szatni,
 3. podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.
5. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.
6. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:
- 1) dla ucznia:
 - a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania),
 - b) zabrania się tatuaży i biżuterii,
 - c) krótkie i czyste paznokcie,
 - d) brak makijażu;
 - 2) dziewczęta:
 - a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania),
 - b) zabrania się tatuaży,
 - c) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii; niedopuszczalne jest noszenie biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów np. szczególnie długich wiszących kolczyków,
 - d) krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
 - e) brak makijażu, dopuszczalne jest używanie pomadki ochronnej na usta w naturalnym kolorze.
7. Za nieprzestrzeganie zasad dotyczących wyglądu, na ucznia bądź uczennicę może być nałożona kara wynikająca ze statutu szkoły.
8. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

- 3) Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (np. głośników). Aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby (dotyczy to również słuchawek).
 - 4) Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych jest możliwe zgodnie z regulaminem wycieczek oraz z ustaleniami organizatora wycieczki.
 - 5) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach.
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach (przewlekła choroba, nagłe zdarzenie), uczeń za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego.
 - 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 8) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
 - 9) Piątek jest dniem, w którym uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.
 - 10) Zabronione jest korzystanie z infrastruktury elektroenergetycznej szkoły do ładowania telefonu i innych sprzętów elektronicznych.
 - 11) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu na terenie szkoły skutkuje przekazaniem go do depozytu w sekretariacie szkoły bądź do wychowawcy. Aparat zostaje wyłączony przez ucznia. Sprzęt odbierają osobiście rodzice/prawni opiekunowie.
9. Za nieprzestrzeganie zasad używania telefonów/urządzeń elektronicznych na ucznia może być nałożona kara wynikająca ze statutu szkoły.
10. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia, a jeśli to konieczne, powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.

§ 114

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) dyplom;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) wyróżnienia w formie pisemnej.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 115

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 113 statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) za sporadyczne nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły:
 - a) ustne ostrzeżenie bezpośrednio do ucznia;
 - b) odnotowanie informacji o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych w dzienniku lekcyjnym;
 - c) odnotowanie informacji o łamaniu zasad bezpieczeństwa podczas przerw w dzienniku lekcyjnym;
 - d) poinformowanie przez wychowawcę klasy rodziców o nieprzestrzeganiu postanowień statutu szkoły;
 - e) czasowe (szczegółowo określone podczas nakładania kary) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
 - reprezentowania szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych, pozaszkolnych;
 - f) w przypadku braku dbałości o czystość i ład na terenie szkoły - wyznaczenie prac porządkowych w zakresie określonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - g) w przypadku niszczenia cudzego mienia - naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia pokrzywdzonego i ucznia, który wyrządził szkodę;
 - 2) za nagminne nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy w formie pisemnej w obecności rodziców oraz informacja o tym fakcie na forum klasy;
 - b) nagana Dyrektora szkoły w formie pisemnej w obecności rodziców oraz informacja o tym fakcie na forum klasy lub szkoły;
 - c) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy.
2. Przy jednorazowym, ale znacznym wykroczeniu ucznia, który w szczególności:
 - 1) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
 - 2) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły;
 - 3) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły;

- 4) rozprowadzał środki odurzające, narkotyki lub używał ich;
- 5) mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów i nauczycieli;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,

może być zastosowana wobec niego kara, o której mowa w ust. 1, pkt 2a), 2b), 2c).

3. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w punkcie ust. 1, pkt 2b) i 2c) podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
4. Wymienione wyżej kary mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
6. Od kary wymienionej w ust. 1, pkt 2a), 2b), 2c), uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
7. Wobec ucznia, co do którego podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatu w postaci poprawy zachowania Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje stosowną decyzję po uzyskaniu od Rady Pedagogicznej uchwały opiniującej przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Rodzice ukaranego ucznia mają prawo odwołać się od udzielonej kary, określonej w ust. 7., do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 116

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 117

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 3) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania;
 - 5) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - 6) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, zebrań na terenie szkoły dotyczących spraw dydaktyczno – wychowawczych.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracy ze szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w przypadku dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 Ustawy o prawie oświatowym;
 - 7) brania udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków nauki – w przypadku rodziców dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą - na podstawie tego zezwolenia i warunków określonych w tym zezwoleniu;
 - 9) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły, które nie ukończyło 7 roku życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu; rodzice uczniów dowożonych do szkoły mają obowiązek przyprowadzić dziecko do autobusu i odebrać z autobusu;
 - 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 11) przestrzegania ustaleń zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 118

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Skład pocztu sztandarowego ustala Rada Pedagogiczna.
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
4. Ceremoniał szkolny to stałe elementy uroczystości:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
5. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy – dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula.

§ 119

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 120

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły, członek Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w niniejszym statucie.
5. Po dokonaniu zmiany statutu, Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Statut szkoły oraz jego nowelizacje udostępniane są w następujących miejscach:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) pokój nauczycielski;
 - 3) biblioteka szkolna;
 - 4) szkolna strona internetowa.

§ 121

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łysych uchwalony 14 września 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2018 r.