

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Ziemi Mazowieckiej
w Liszynie

Podstawa prawna:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
7. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
8. Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka,

Spis treści

Rozdział 1 **Nazwa i typ szkoły**

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

Rozdział 3 **Organy szkoły**

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

Rozdział 7 **Uczniowie szkoły**

Rozdział 8 **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek usytuowany na działce szkolnej pod adresem: Liszyno ul. Wawrzyńca Sikory 19, 09-408 Płock.
3. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Słupno, której siedziba mieści się pod adresem: ul. Miszewska 8 a, 09-472 Słupno
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, którego siedziba mieści się pod adresem: Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu nauczania. W swej strukturze ma klasy I - VIII.
4. Szkoła organizuje nauczanie w klasach łączonych na niektórych przedmiotach, zależnie od ilości uczniów w poszczególnych rocznikach i możliwości organizacyjnych.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, które uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Cele szkoły:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom

4. Specyfika edukacji szkolnej polega na realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i profilaktyki.
5. Szkoła podstawowa wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne przez realizację zadań:
 - 1) w zakresie nauczania, zapewnia uczniom możliwość:
 - a) nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania,
 - b) opanowanie podstawowych działań matematycznych,
 - c) nauki posługiwania się prostymi narzędziami i urządzeniami, w tym technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - d) rozbudzania wrażliwości estetycznej i moralnej,
 - e) poznawania pojęć i zdobywania wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - f) rozwijania zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - g) traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny,
 - h) rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej,
 - i) harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - j) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - k) rozwijania osobistych zainteresowań;
 - 2) w zakresie kształcenia umiejętności uczy:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
 - c) dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - d) czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi,
 - h) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
 - i) współdziałania w grupie;
 - 3) w zakresie wychowania i profilaktyki razem z rodzicami szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:

- a) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
- b) znaleźli w szkole miejsce przyjazne, bezpieczne i zdrowe, utrzymujące prawidłowe więzi z rodziną,
- c) umacniali w sobie poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju i tym samym podtrzymywali poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- e) umacniali wiarę we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego,
- g) zdobywali dobre doświadczenia we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- h) przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie,
- i) uczyli się rozpoznawać wartości moralne, hierarchizować je i dokonywać wyboru,
- j) umieli pomagać słabszym, godząc dobro własne z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własnej z wolnością innych,
- k) potrafili działać indywidualnie i grupowo,
- l) rozumieli potrzebę kontaktów z przyrodą,
- m) przekształcali spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą,
- n) byli przygotowani do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

§ 5

6. Szkoła wykonuje zadania poprzez:

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w programach ze szkolnego zestawu przewidzianego na dany rok szkolny oraz szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 2) opracowanie szkolnego planu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie,
- 3) zatrudnianie nauczycieli i pozostałych pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami,
- 4) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) zapoznanie uczniów z zasadami promocji i ochrony zdrowia, podstawowymi przepisami bhp oraz regulaminami korzystania z pracowni,
 - 6) uczenie samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły.
3. Szkoła dla właściwej realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 6

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas:

- 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) sprawowanie opieki przez nauczycieli w ciągu całej jednostki,
 - b) organizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela,
 - c) zapewnienie opieki w czasie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
 - d) zapewnienie opieki uczniom uczęszczającym na zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - e) otoczenie szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole przez wychowawców i nauczycieli pełniących dyżury,
 - f) udział rodziców w imprezach szkolnych,
- 2) zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę stosując następujące zasady:
 - a) kierownikiem na wycieczce jednodniowej może być każdy nauczyciel, na dłuższej niż jeden dzień - legitymujący się ukończonym kursem dla kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) skład osobowy opiekunów na wycieczce proponuje kierownik wycieczki, a zatwierdza dyrektor szkoły,
 - c) opiekunem na wycieczce może być każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z kierownikiem wycieczki i dyrektorem szkoły,
 - d) jeden opiekun zajmuje się piętnaściorgiem uczniów, jeśli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji,

- e) kąpiel dozwolona jest w grupach do piętnastu osób w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
 - f) każdy uczestnik grupy rowerowej powinien posiadać kartę rowerową,
 - g) kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełniania karty wycieczki i sporządzenia listy uczestników,
 - h) uczestnicy wycieczek turystycznych składają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców,
 - i) wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły zgłaszane jest do dyrektora szkoły;
- 3) dyżurów nauczycielskich przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych:
- a) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły,
 - b) organizacja dyżurów dostosowana jest do ilości dzieci, rozkładu zajęć i pory roku, a także możliwości kadrowych,

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo ponadto poprzez:

- 1) realizację wychowania komunikacyjnego na zajęciach nauczania zintegrowanego, techniki, innych przedmiotów,
- 2) przygotowanie uczniów do egzaminu na kartę rowerową,
- 3) zapewnienie opieki po zakończeniu zajęć edukacyjnych w bibliotece i na zajęciach świetlicowych,
- 4) systematyczne przeglądy sprzętu i urządzeń w budynku i na boiskach szkolnych,
- 5) zabezpieczeniu dostępu do treści z Internetu stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzięki zainstalowaniu odpowiednich programów,
- 6) opracowanie i wykorzystywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 7) zapewnienie opieki w drodze do szkoły i powrotnej do domu autobusem szkolnym,
- 8) przestrzeganie regulaminów korzystania ze sprzętu i urządzeń,
- 9) organizację spotkań z pielęgniarką i policją,
- 10) realizację programów profilaktycznych,
- 11) omawianie tematów związanych z zagrożeniami dla bezpieczeństwa dzieci na godzinach z wychowawcą.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Podstawę do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stanowią w szczególności:
 - 1) niepełnosprawność,
 - 2) niedostosowanie społeczne
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzenia zachowania i emocji,
 - 5) szczególne uzdolnienia,
 - 6) specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 7) zaburzenia komunikacji językowej,
 - 8) choroba przewlekła,
 - 9) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
 - 10) niepowodzenia edukacyjne,
 - 11) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy,

specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 5) innymi szkołami.
7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
8. Na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 8

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła :
 - 1) rozpoznaje u uczniów trudności w nauce i stara się im zapobiegać poprzez:
 - a) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem, a szczególnie z uczniem mającym trudności w nauce,
 - b) wskazywanie uczniom „mocnych stron,”
 - c) eliminowanie w procesie lekcyjnym sytuacji stresujących,
 - d) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 2) wspiera i rozwijania zdolności i zainteresowania uczniów poprzez:

- a) organizowanie konkursów szkolnych,
 - b) kierowanie przygotowaniem do udziału w konkursach pozaszkolnych,
 - c) przydzielanie dodatkowych zadań w ramach treści przedmiotowych,
 - d) nagradzanie sukcesów uczniów,
 - e) wnioskowanie o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 3) analizuje sytuacje wychowawcze w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 4) rozpoznaje przyczyny zachowania uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
- 5) podejmuje działania zapobiegające powstawaniu konfliktów rówieśniczych powodujących sytuacje problemowe;
- 6) pomaga uczniom z zaburzeniami rozwoju fizycznego bądź umysłowego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 7) prowadzi wydawanie obiadów oraz organizuje inne formy dożywiania.

§ 9

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w skompletowaniu dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku o wydanie orzeczenia w sprawie potrzeby:
 - a) kształcenia specjalnego,
 - b) zajęć rewalidacyjnych,
 - c) nauczania indywidualnego.
 - 2) wykorzystanie opinii i porad związanych z organizowaniem działalności placówki w zakresie:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - b) pozostawienia ucznia klas I-III w tej samej klasie,
 - c) udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauczania,
 - d) pomocy dzieciom z grup ryzyka,
 - e) organizację profilaktyki uzależnień.
2. Szkoła współdziała z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez nauczycieli poprzez:
- 1) współpracę z rodziną dziecka,
 - 2) wdrażanie do zachowania asertywnego,
 - 3) występowanie z wnioskami do rady rodziców oraz gminnego ośrodka pomocy o wsparcie finansowe rodziny dziecka.

3. Organizowanie spotkań przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji na terenie szkoły wymaga zgody dyrektora.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, a w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu.
14. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 11

1. Do kompetencji dyrektora należy:

1) w zakresie spraw związanych z główną działalnością szkoły:

- a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- b) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- c) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej,
- d) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia planów pracy szkoły i wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
 - projektów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - projektu planu finansowego placówki,
 - wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - propozycji w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) realizowanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- h) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji w zakresie odraczania obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
- i) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- j) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - k) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
 - l) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - m) kontrolowanie przestrzegania statutu szkoły w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - n) rozstrzygnięcie spraw spornych i konfliktowych między organami szkoły,
 - o) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wniosków wynikających z prowadzonego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjno-gospodarczych szkoły:
- a) opracowywanie arkusza organizacyjnego,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia zajęć dydaktycznych,
 - c) organizowanie i zapewnienie właściwego przebiegu egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na koniec klasy VIII szkoły podstawowej,
 - d) realizowanie planu finansowego szkoły,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej i pozostałej,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektu i okresowej inwentaryzacji,
 - g) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) decydowanie w sprawie nagród i kar pracowników,
 - j) ustalanie urlopów wypoczynkowych i udzielanie urlopów wynikających z ustawy Karta Nauczyciela i kodeksu pracy,
 - k) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym,
 - l) określanie odpowiedzialności materialnej pracowników.

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała je;
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustala plan organizacji doskonalenia zawodowego.;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
11. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
3. Samorząd uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Regulamin określa zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego.
- 5 Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki 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 szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym i niepełnosprawnym, np. w dokonywaniu zakupów,
 - 2) pomagać w przygotowaniu spotkań i występów na terenie szkoły,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy szkolnej.

11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły,
 - 3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł oraz zasady ich wydatkowania
4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców w ramach posiadanych kompetencji uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. Rada Rodziców ustala swój plan pracy i plan finansowy.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor szkoły określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor może organizować wspólne spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
7. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
8. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu zostaje osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16

1. Szkoła rozpoczyna oraz kończy zajęcia szkolne zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Liczba osób w oddziałach I - III nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Organizację wszystkich zajęć w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. Jedna przerwa trwa 20 minut.
6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych..
7. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 6 wynosi czterdzieści pięć minut.

8. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść do muzeów, kin, teatrów i innych instytucji kulturalno – oświatowych oraz w formie wycieczek i zielonych szkół.
10. Do organizacji wycieczek szkolnych oraz zachowania zasad bezpieczeństwa zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 17

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły opiniuje rada pedagogiczna, zakładowe organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Wprowadzenia zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły dokonuje się w formie aneksu, zasięgając opinii związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeśli zmiany te są dokonywane przed 30 września. Zatwierdza je organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacji pracy szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne, wychowawcze; pozalekcyjne i specjalistyczne,
 - 3) przydział zajęć edukacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 5) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych,
 - 6) organizację pracy asystentów i nauczycieli wspierających,
 - 7) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów,
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i zajęć indywidualnych dla uczniów.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły.
5. Rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W klasach I – III uczniowie korzystają z przerwy śródlekcyjnej pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
7. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach i obiektach sportowych.
8. W klasach IV-VIII uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
9. Regulamin i harmonogram dyżurów śródlekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 18

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) otoczenie opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) dążenie do pełnej akceptacji i życzliwości ze strony zespołu klasowego i całej społeczności szkolnej,
 - b) dostosowanie ćwiczeń gimnastycznych do możliwości sprawnościowych dzieci,
 - c) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - d) odpowiedni dobór miejsc nauki dzieciom z wadami wzroku i słuchu,
 - e) zwalnianie z udziału w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - f) możliwość realizowania programu szkoły specjalnej w klasie ogólnodostępnej,
 - g) powołanie nauczyciela koordynatora pracy z uczniami niepełnosprawnymi na terenie szkoły,
 - h) utrzymanie systematycznej współpracy z placówkami kształcenia specjalnego,
 - i) likwidację przeszkód utrudniających dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystają uczniowie niepełnosprawni ruchowo.
 - 2) wspomaganie materialne uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej poprzez:

- a) rozpoznawanie warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
- b) organizowanie imprez szkolnych o charakterze dochodowym z przeznaczeniem na pomoc materialną dla najbiedniejszych dzieci;
- c) nawiązywanie kontaktów z pracodawcami rodziców dzieci potrzebujących pomocy.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest powołana do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym i ich rodzice.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) księgozbiór szkolny znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu na terenie szkoły,
 - 2) w każdym roku szkolnym zajęcia w bibliotece organizowane są w ramach godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) przydział godzin bibliotecznych otrzymuje nauczyciel posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece,
 - 4) godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły,
 - 5) w bibliotece wydzielony jest kąciak umożliwiający uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego, a także z komputera z dostępem do internetu,
 - 6) wydatki biblioteki obejmujące zakup mebli, książek i sprzętu oraz materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności pokrywane są z budżetu szkoły,
 - 7) możliwe jest uzupełnienie księgozbioru pozycjami przekazanymi przez ofiarodawców lub zakupionymi ze środków pozabudżetowych.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty pisane (książki, czasopisma) i dokumenty niepisane (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe i społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) udostępnienie zbiorów,
- 2) udzielenie informacji, uczniom i nauczycielom o nowościach wydawniczych zakupionych do biblioteki,
- 3) rozmowy i dyskusje z czytelnikami o książkach,

- 4) pomoc w wyborze lektur, zachęcenie uczniów do świadomego doboru lektury,
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 6) udostępnienie i pomoc nauczycielom w wyszukiwaniu materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzowania książek,
- 9) organizowanie apeli bibliotecznych, dyskusji, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
- 10) gromadzenie i ewidencję zbiorów, opracowanie katalogów i konserwację zbiorów.

§ 20

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych
2. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy świetlicy ustalany jest w danym roku szkolnym w zależności od tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szczególnie ze względu na ich czas pracy zawodowej.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,

- 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora zajęcia świetlicowe przeznaczone są także dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:
 - 1) uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i rekolekcjach,
 - 2) zwolnionych z zajęć edukacyjnych,
 - 3) oczekujących na zajęcia pozalekcyjne.
9. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) właściwa organizacja czasu wolnego po lekcjach;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 5) rozwijanie samodzielności;
 - 6) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 8) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
10. Nauczyciel pracujący w świetlicy zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy oraz przygotowuje zajęcia programowe, które przeprowadza w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
11. Uczniów klas I-III na świetlicę przyprowadza nauczyciel kończący lekcje w danym oddziale, zaś odbierają ich rodzice, bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) przestrzeganie zasad obowiązujących na świetlicy i stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielem świetlicy, w tym

w salach lekcyjnych, czytelnicy, w sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

§ 21

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) wskazywania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) wskazywania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
 4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje koordynator nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas I - VIII.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy,
 - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą,
 - 3) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
 - 6) kontakty telefoniczne nauczycieli – rodzic – dyrektor – rodzic,
 - 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
 - 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców i dyrektora szkoły w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
 - 9) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne),
 - 10) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
7. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,

- 3) zapewnienia odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
- 4) informowania w terminie do 30 września dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego pobieranego za granicami kraju.

§ 23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:
 - 1) pracownicy administracji,

- 2) pracownicy obsługi,
 - 3) asystent nauczyciela.
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) logopeda,
 - 4) bibliotekarz;
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zapewniane poprzez:
 - a) opracowanie i przestrzeganie regulaminów izb lekcyjnych o największym stopniu zagrożenia i zapoznanie z nimi uczniów,
 - b) systematyczną kontrolę pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć,
 - c) zgłoszenie dostrzeżonych zagrożeń dyrektorowi szkoły bądź usuwanie ich we własnym zakresie,
 - d) omawianie zasad poruszania się po drogach publicznych na lekcjach wychowania fizycznego, godzinach wychowawczych, apelach oraz spotkaniach z pracownikami ruchu drogowego,
 - e) organizowanie kursów na kartę rowerową,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wszystkich rodzajach zajęć z uczniami,
 - g) odpowiednie zabezpieczenie urządzeń i materiałów mogących stanowić zagrożenie dla uczniów,
 - h) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
 - i) sprawdzenie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego odbywającego się na boisku i w terenie,
 - j) dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - k) dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości uczniów,
 - l) asekuracja uczniów przez nauczyciela w czasie ćwiczeń na przyrządzie,
 - ł) aktywnego pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - m) przestrzeganie przez nauczycieli procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

- a) staranne opracowanie programów i rozkładów dostosowanych do poziomu klas, zestawu pomocy naukowych oraz wiedzy własnej z danego przedmiotu,
 - b) dobór odpowiednich metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - c) systematyczne ocenianie wiedzy uczniów,
 - d) prawidłowy dobór treści programów kół i zajęć pozalekcyjnych,
 - e) informowanie na miesiąc przed zakończeniem semestru o grożącej ocenie niedostatecznej ucznia ustnie w obecności klasy, rodziców na piśmie za potwierdzeniem odbioru,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej z przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych,
 - g) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) zabezpieczenie sprzętu o znacznej wartości w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach lub szafach,
 - b) systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłoszenia dyrektorowi szkoły ewentualnych uszkodzeń,
 - c) zwracanie uwagi nauczycieli na właściwe korzystanie przez uczniów ze sprzętu znajdującego się w szkole,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
- a) organizowanie konkursów z wybranych dziedzin na terenie szkoły,
 - b) powołanie kół zainteresowań w ramach samorządu uczniowskiego,
 - c) pomoc w doborze uczniom literatury poszerzającej wiedzę z wybranych dziedzin,
 - d) uwzględnienie zainteresowań uczniów przy zakupach książek,
 - e) pomoc w przygotowaniach uczniów do poszczególnych etapów konkursów przedmiotowych i innych,
 - f) wskazywanie źródeł informacji oraz wiedzy wykraczającej poza obowiązujące programy,
 - g) uwzględnienie zadań wymagających twórczego podejścia na ocenę celującą w pracach klasowych, sprawdzianach i testach,
 - h) występowanie do dyrektora z wnioskiem o nagrody i wyróżnienia dla najlepszych uczniów.

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:
 - a) zapoznanie ze szczegółowymi kryteriami oceniania wiedzy,
 - b) systematyczne stosowanie punktacji przy ocenie prac,
 - c) omawianie wyników sprawdzianów i prac pisemnych z całym zespołem uczniowskim,
 - d) jawne wystawianie ocen z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia na prośbę ucznia,
- 6) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - a) nauczanie indywidualne uczniów zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) stosowanie zindywidualizowanych form pracy z dziećmi, dostosowanych do treści orzeczeń lekarskich bądź badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) ustalenie przyczyn niepowodzeń przez częste kontakty z rodzicami i wykorzystanie ich przy ustalaniu zakresu pomocy tym dzieciom,
 - d) dostosowanie treści nauczania do możliwości ucznia w zespole klasowym,
 - e) stosowanie indywidualnych kryteriów oceniania dostosowanych do możliwości ucznia.
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) podejmowanie studiów wyższych,
 - b) kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych,
 - c) doskonalenie wiedzy na kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych,
 - d) udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych,
 - e) udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - f) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną,
 - g) indywidualne kontakty nauczycieli stażystów i kontraktowych z opiekunami stażu.
- 8) systematycznej pracy poszerzającej wiedzę uczniów i rodziców z zakresu:
 - a) edukacji zdrowotnej,
 - b) edukacji ekologicznej,
 - c) edukacji europejskiej,
 - d) zagadnień profilaktyki.

- 9) uczenie umiejętności rozwiązywania konfliktów o charakterze osobistym i grupowym,
- 10) podejmowanie skutecznych decyzji w obronie uczniów niepełnosprawnych fizycznie i psychicznie,
- 11) organizowanie co najmniej czterech spotkań z rodzicami,
- 12) ustalenia dnia i godziny indywidualnych rozmów z nauczycielami na terenie szkoły,
- 13) doraźnych kontaktów z rodzicami w szczególnie uzasadnionych sytuacjach,
- 14) poznawania warunków domowych uczniów, sporządzania wywiadów środowiskowych,
- 15) wskazywania rodzicom odpowiedniej literatury omawiającej problemy wychowawcze,
- 16) umożliwianie udziału w spotkaniach z pracownikami instytucji współpracującymi ze szkołą,

§ 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami pracę wychowawczą w swojej klasie w zakresie:
 - a) ustalenia celów, form i zadań planu pracy wychowawczej,
 - b) doboru tematyki godzin wychowawczych,
 - c) udziału wychowanków w imprezach ogólnoszkolnych, zajęciach nadobowiązkowych, konkursach przedmiotowych, kołach zainteresowań,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a szczególnie potrzebujących indywidualnej opieki,

- 4) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze wychowanków,
 - 5) korzysta w swoich działaniach z doświadczeń rodziców,
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Nauczyciel – wychowawca jest ponadto zobowiązany do:
- 1) dbania o estetyczny wygląd klasy,
 - 2) właściwego prowadzenia dokumentacji pracy,
 - 3) zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym.
 - 4) gromadzenia spostrzeżeń o uczniach, pełnienia roli obrońcy, pośrednika i doradcy w sprawach, z którymi zwrócił się uczeń,
 - 5) występowania do organów szkoły i instytucji zewnętrznych o pomoc materialną dla wychowanków,
 - 6) wykorzystywania informacji o uczniach od nauczycieli przedmiotów do lepszej organizacji pracy w klasie.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej poprzez:
- 1) przydzielanie nauczycielom stażystom i kontraktowym nauczycielom doświadczonym w pracy pedagogicznej
 - 2) pomoc bibliotekarza w doborze literatury pedagogicznej z zakresu wychowania,
 - 3) dostęp do rozporządzeń omawiających istotne zagadnienia wychowawcze.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora szkoły.
7. Na dobór lub zmianę wychowawcy mogą mieć wpływ rodzice i uczniowie w następującym trybie:
- 1) rodzice przedstawiają dyrektorowi szkoły na piśmie uzasadniony wniosek dotyczący zmiany lub doboru wychowawcy w danym oddziale,
 - 2) wniosek powinno składać co najmniej 2/3 składu osobowego rodziców,
 - 3) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zobowiązany jest do zajęcia stanowiska i udzielenia zainteresowanym odpowiedzi na piśmie.

§ 26

1. Szkoła zapewnia pomoc nauczycielowi rozpoczynającemu pracę pedagogiczną obejmującą:
 - 1) przydział opiekuna stażu,
 - 2) pomoc przy realizacji zadań planu rozwoju,

- 3) umożliwienie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- 4) organizację spotkań poświęconych omawianiu wykonywanych zadań,
- 5) umożliwienie zapoznania się z prowadzoną dokumentacją, której znajomość obowiązuje nauczyciela stażystę,
- 6) udział w posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły i funkcjonujących zespołów,
- 7) pomoc w prowadzeniu dokumentacji dydaktycznej i wychowawcy klasy,
- 8) włączanie do organizacji imprez i uroczystości szkolnych.

§ 27

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 28

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

- b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i umiejętności korzystania z informacji,
 - f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 29

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;

9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem (o ile taka osoba jest zatrudniona w szkole) .

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) formułowanie zasad oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- 3) bieżące i śródroczne ocenianie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą poprzez nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków,
- 2) diagnostyczną dzięki możliwości określenia aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazania jego słabych i mocnych stron, pomocy w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia,
- 3) informacyjną dzięki powiadamianiu uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce,
- 4) motywującą ucznia,

- 5) kształtującą poprzez weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.
4. Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z przyjętych w każdym roku programów nauczania z uwzględnieniem:
- 1) poziomu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - 2) udziału ucznia w procesie nauczania i uczenia się,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy w działaniach praktycznych,
 - 4) samodzielności w zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł informacji,
 - 5) umiejętności współdziałania w grupie,
 - 6) postawy wobec rozwiązywania zadań dodatkowych (konkursy, przeglądy),
 - 7) różnych sposobów prezentowania swoich wiadomości i umiejętności,

§ 31.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres I trwa od 1 września do 31 stycznia (lub do rozpoczęcia ferii zimowych, jeśli rozpoczynają się w styczniu), II - od 1 lutego (lub pierwszego dnia po feriach zimowych, jeśli kończą się przed 1 lutego) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

§ 32.

1. Uczniowie będą oceniani:
 - 1) na każdych zajęciach,
 - 2) po zakończeniu działu tematycznego,
 - 3) w ramach podsumowania semestru i roku szkolnego.
2. Oceniani podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) prace domowe,
 - 3) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 min),
 - 4) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - 5) umiejętność współdziałania w grupie,
 - 6) prace długoterminowe,

- 7) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań,
 - 8) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
 - 9) ćwiczenia praktyczne,
 - 10) pokaz, recytacja,
 - 11) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 12) udział w prowadzonych projektach,
 - 13) wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - 14) wytwory pracy manualnej i plastycznej ucznia,
 - 15) aktywność na zajęciach,
 - 16) zeszyt przedmiotowy i zeszyt do ćwiczeń.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
 4. Nie należy stawiać stopni za brak wyposażenia: stroju, zeszytu (chyba że miała w nim być zapisana praca domowa, wtedy należy to zaznaczyć jako nieprzygotowanie do lekcji).
 5. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów do 10 września oraz ich rodziców na spotkaniach klasowych do końca września:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o zasadach oceniania zachowania,
 - 4) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 6. Realizację w/w zadań nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach przebiegu nauczania.
 7. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania i wymagań.
 8. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii o ocenie wystawianej przez nauczyciela,
 - 2) przedstawiania propozycji zmian w zasadach oceniania,
 - 3) samooceny,
 - 4) oceniania kolegów.
 9. Ocena za odpowiedź ustną oraz wykonane zadanie praktyczne jest jawna i powinna być na prośbę ucznia uzasadniona.

10. Sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania.

11. Oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV –VI ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót	Skala cyfrowa
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

12. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, co regulują zapisy przedmiotowych systemów oceniania.

13. Ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący - uczeń:

- a) posiada bogaty zasób wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu pozwalający mu na twórcze i oryginalne rozwiązania nawet nietypowych zadań,
- b) potrafi je usystematyzować, przedstawić uogólnienia i związki między nimi,
- c) potrafi tworzyć plan działania i oryginalne rozwiązania,
- d) prawidłowo rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
- e) dokonuje syntezy i analizy nowych zjawisk,
- f) wysławia się poprawnie, dbając o styl i estetykę wypowiedzi,
- g) swobodnie stosuje terminologię naukową,
- h) umie udowodnić, przewidzieć, ocenić, zanalizować i zaplanować własne działania;

2) bardzo dobry – uczeń:

- a) wyczerpująco opanował materiał programowy,
- b) potrafi swe wiadomości usystematyzować i powiązać w logiczną całość,
- c) bez problemów uogólnia swoją wiedzę, wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- d) potrafi zastosować teorię w praktyce, dba o poprawność, styl i język wypowiedzi, swobodnie stosuje terminologię naukową w danej dziedzinie,
- e) potrafi korzystać z różnych dostępnych źródeł, by zebrać potrzebne materiały;

3) stopień dobry - uczeń:

- a) opanował materiał programowy w zakresie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b) potrafi ukazać logiczne związki łączące wiadomości z wybranej dziedziny,
 - c) poprawnie rozumuje, wyjaśnia uogólnienia i związki między nimi,
 - d) stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - e) w jego wypowiedziach brak błędów językowych, dopuszczalne są drobne usterki stylistyczne,
 - f) zna podstawową terminologię naukową;
- 4) stopień dostateczny – uczeń:
- a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
 - b) potrafi połączyć je w logiczną całość,
 - c) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia,
 - d) wiadomości streszcza, porządkuje i identyfikuje,
 - e) opanował treści dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) swe wiadomości stosuje w praktyce dzięki pomocy nauczyciela,
 - g) w jego wypowiedzi dopuszczalne są drobne błędy;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń:
- a) opanował tylko konieczne pojęcia i terminy,
 - b) potrafi wymienić niektóre fakty, zna podstawowe zasady, reguły i treści naukowe,
 - c) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu myśli, jego styl jest niepoprawny;
- 6) stopień niedostateczny – uczeń:
- a) nie opanował wiadomości podstawowych, nie potrafi wskazać logicznych związków między nimi,
 - b) nie rozumie uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk, ani stosować teorii w praktyce,
 - c) w jego wypowiedzi przeważają liczne błędy, posługuje się rażąco niepoprawnym stylem,
 - d) ma duże trudności w mówieniu językiem literackim i naukowym (w wypowiedzianiu się i stosowaniu terminologii naukowej z danego przedmiotu),
 - e) nie angażuje się w pracę na lekcjach.
14. Oceny cząstkowe będą odnotowywane w dziennikach lekcyjnych.
15. Ocena roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.

16. Ustala się następujące kryteria oceny sprawdzianów testowych i prac pisemnych będących formą sprawdzianu:

% punktów ze sprawdzianu	Ocena
97% - 100%	celujący (6)
89% - 96%	bardzo dobry (5)
75% - 88%	dobry (4)
52% - 74%	dostateczny (3)
35% - 51%	dopuszczający (2)
Poniżej 35%	niedostateczny (1)

17. Ocena okresowa i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

18. Omówienie i poprawa sprawdzianów odbywa się na lekcjach przedmiotowych.

19. Uczeń może otrzymać sprawdzian do domu na prośbę rodziców.

20. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia.

21. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania sprawdzianów do końca roku szkolnego.

22. Sprawdziany nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru.

23. Sprawdziany muszą być zapowiedziane:

- 1) sprawdziany podsumowujące okres i sprawdziany całoroczne z dwutygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku;
- 2) pozostałe z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku;
- 3) w razie nieobecności ucznia lub nieuzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu zostanie on napisany przez w/w na kolejnej lekcji z danego przedmiotu niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie sprawdzianów (tzn. sprawdzian może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu) i wówczas nie obowiązuje już termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia.

24. Każdy sprawdzian powinien być:

- 1) poprzedzony lekcją utrwalającą;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu, powinien zostać napisany przez niego w nowym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły.

25. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z trzech lub mniejszej liczby lekcji, a czas jej trwania nie może przekroczyć 20 minut.

26. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian wiadomości, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
27. Na tydzień przed końcową klasyfikacją kończy się termin przeprowadzania sprawdzianów.
28. Ilość sprawdzianów w semestrze jest dostosowana do planów nauczania poszczególnych przedmiotów.
29. Liczba kartkówek w semestrze zależy od decyzji nauczyciela.
30. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić brak przygotowania do zajęć lekcyjnych bez ponoszenia konsekwencji (pomijając zajęcia, na których odbywać się będzie zapowiedziany sprawdzian). Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
31. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) pobudzania aktywności ucznia,
 - 2) mobilizowania go do samokształcenia,
 - 3) stwarzania warunków do uczestnictwa w różnych formach aktywności (olimpiady, konkursy przedmiotowe itp.),
 - 4) stosowania indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego żadnego orzeczenia lub opinii spośród w/w, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) posiadającego opinię niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
32. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów wymagających szczególnych predyspozycji, zdolności artystycznych oraz sprawności fizycznej (plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, muzyka) należy brać pod uwagę:
 - 1) aktywność i zaangażowanie na lekcji,
 - 2) przygotowanie do zajęć (posiadanie odpowiednich pomocy, stroju).

33. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów, u których, w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono znaczne braki edukacyjne.
34. Uczeń może poprawić niekorzystny dla siebie wynik ze sprawdzianu (przede wszystkim ocenę niedostateczną i dopuszczającą) w ciągu siedmiu dni od otrzymania sprawdzonej pracy:
- 1) do poprawy przystępuje tylko raz, a uzyskana ocena jest ostateczna;
 - 2) poprawę pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
 - 3) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
35. Wypowiedzi ustne i pozostałe formy aktywności oceniane są według kryteriów przyjętych przez nauczycieli przedmiotów.
36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
37. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona."
38. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia uwzględniając różne formy aktywności ucznia i stosując ustalone kryteria oceniania.
- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 2) roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
40. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym podlegają także klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, a oceny klasyfikacyjne podsumowujące osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania mają charakter opisowy.
41. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
42. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Cele edukacyjne nauczania zintegrowanego służą głównie wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia a szczególnie:
 - 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia),
 - 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy,
 - 3) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
 - 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą.
2. W klasach I - III oceny okresowe i roczne oraz ocena z zachowania mają charakter opisowy.
3. Ocena opisowa dostarcza informacji rodzicom, dziecku i nauczycielom w zakresie poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz przyjętego programu nauczania.
4. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną - dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną - przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
 - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
 - 4) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
5. Opisowa skala ocen będzie stosowana również na zajęciach dodatkowych
6. Bieżące cząstkowe oceny ustala się w stopniach w następującej skali:
 - 1) celujący (6) – doskonale, znakomicie, wspaniale,
 - 2) bardzo dobry (5) – biele, prawidłowo, bezbłędnie,
 - 3) dobry (4) – sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami,
 - 4) dostatecznie (3) – zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie, nie zawsze stosuje, popełnia dość liczne błędy,

- 5) dopuszczający (2) – słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy,
- 6) niedostateczny (1) – niewystarczająco, niezadowolająco, niesamodzielnie, nie opanował.
7. Wszystkie oceny wyrażone za pomocą cyfr posiadają odpowiadające im kryteria opisowe
- 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) posiada tak bogatą wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu rozwiązywać nawet nietypowe zadania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) umie efektywnie korzystać z różnych źródeł informacji,
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą teoretyczną i praktyczną,
 - e) przedstawia kilka rozwiązań problemu,
 - f) rozwiązuje problemy niekonwencjonalnie,
 - g) potrafi samodzielnie wnioskować, analizować, uogólniać, dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
 - h) osiąga sukcesy w różnych konkursach i zawodach sportowych.
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na danym poziomie edukacji,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował wiadomości określone programem w danej klasie, na poziomie wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej w toku dalszej nauki,
 - b) zdobytą wiedzę i umiejętności stosuje w praktyce z pomocą nauczyciela,

- c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) czasami wymaga dodatkowych wyjaśnień.
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy,
 - d) nie przestrzega limitów czasowych wykonywania poszczególnych zadań,
 - e) często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w znacznym stopniu uniemożliwiają dalsze zdobywanie nowej wiedzy,
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) odmawia wykonywania zadania,
 - d) nie podejmuje prób wyrównania braków,
 - e) niszczy prace.
8. Oceny bieżące (cząstkowe) uczniów klas I –III zapisuje się w dziennikach lekcyjnych. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciele stosują również:
- 1) gesty,
 - 2) mimikę,
 - 3) samoocenę,
 - 4) ustny przekaz.
9. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.
10. Szkoła posiada opracowane przez nauczycieli szczegółowe wymagania dla poszczególnych edukacji dostosowane do podstawy programowej.
11. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) sprawdziany, testy, kartkówki,
 - 4) prace domowe,
 - 5) aktywność na lekcji,

6) działalność artystyczną.

12. Prace pisemne ocenia się według następujących kryteriów:

% Ogółu punktów ze sprawdzianu	Ocena
100% - 99%	Celujący (6)
98% - 91%	Bardzo dobry (5)
90% - 71%	Dobry (4)
70% - 51%	Dostateczny (3)
50% - 35%	Dopuszczający (2)
Poniżej 35%	Niedostateczny (1)

Pisanie z pamięci i ze słuchu

Ocena	Pisanie z pamięci i ze słuchu
5	Bezbłędnie
4	1 - 2 błędy ortograficzne
3	3 - 4 błędy ortograficzne
2	5 - 6 błędów ortograficznych
1	7 i więcej błędów

13. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.

14. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

1) kultura osobista:

- a) uczeń używa form grzecznościowych,
- b) jest koleżeński,
- c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegami,
- d) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,

2) stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność: (zaangażowanie)

- a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
- b) nie spóźnia się na lekcję,
- c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
- e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- g) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
- h) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- i) pomaga kolegom podczas zajęć,

- j) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
 - k) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- 3) kontakty z rówieśnikami:
- a) potrafi współpracować z grupą rówieśniczą,
 - b) przestrzega reguł w grach i zabawach ruchowych,
 - c) ma poczucie przynależności do grupy rówieśniczej.
15. System oceniania jest jawny, otwarty i udostępniony uczniom i rodzicom. Bieżąca ocena zachowania oraz umiejętności wynikające z opanowania materiału przewidzianego programem będą odnotowywane w kartach osiągnięć edukacyjnych.
16. Prace i informacje o rozwoju ucznia będą gromadzone w teczkach i przechowywane do czasu zakończenia edukacji wczesnoszkolnej.
17. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 34.

1. Rodzice wszystkich uczniów będą informowani o bieżących ocenach cząstkowych, a także o postępach w nauce. Sposoby informowania to:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualne rozmowy,
 - 4) rozmowa telefoniczna,
 - 5) korespondencja listowna,
 - 6) adnotacja w zeszyte przedmiotowym.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Przewidywana ocena jest wpisywana do dziennika w ostatniej kolumnie przewidzianej dla ocen bieżących.
4. Wychowawca klasy informuje ucznia o proponowanych ocenach.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice zobowiązani są potwierdzić otrzymaną informację podpisem najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy poniższą informację przekazać listem poleconym. W przypadku dwukrotnego zwrotu, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru listu poleconego, informację uważa się za przekazaną.
6. Wychowawca klasy przechowuje potwierdzoną informację do końca roku szkolnego.
7. Uczeń spełniający warunki zawarte w statucie ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do przewidywanej rocznej i okresowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną i okresową ocenę klasyfikacyjną dla ucznia jest:
 - 1) ponad 50% ocen cząstkowych wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) napisanie przez ucznia sprawdzianu o stopniu trudności odpowiadającym kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń
9. 45- minutowy sprawdzian pisemny przygotowuje i przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
10. Postępowanie związane z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana powinno zakończyć się na 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego (śródrocznego/ rocznego) zebrania rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany podwyższyć ocenę o jeden stopień, jeśli uczeń uzyskał wynik pozytywny, zgodny z wymaganiami przedmiotowego systemu oceniania.
12. Nauczyciel przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.
13. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 35.

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, realizujący indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub tok nauki poza szkołą może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej za zgodą rady pedagogicznej.
3. Warunki wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny to:

- 1) liczba nieobecności nie przekraczająca 60% czasu przeznaczonego na zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania,
- 2) liczba przedmiotów objętych egzaminem klasyfikacyjnym nie więcej niż dwa.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana."
5. Rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami nie później niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 4) dyrektor szkoły ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
11. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 16. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły od momentu otrzymania informacji o ocenie nie później niż do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 17. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń 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 ocenę drogą głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 18. Termin sprawdzianu ustala się z uczniami i jego rodzicami nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 19. W skład komisji wchodzi;
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły,
 - 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 - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
20. Nauczyciel o którym mowa w ust. 19 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 22. 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) wyniki 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 wraz z uzasadnieniem.
 23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację.
 25. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 26. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 27. Dyrektor szkoły ustala do dnia zakończenia zajęć skład komisji egzaminacyjnej oraz termin egzaminu poprawkowego.
 28. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o terminie wymaganiach i składzie komisji.

29. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wychowawca jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia, z których odbywa się sprawdzian – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
31. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w komisji:
 - 1) na własną prośbę,
 - 2) na prośbę rodzica skierowaną na piśmie do dyrektora szkoły.
32. Dyrektor szkoły może powołać jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
33. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem.
34. Zakres pytań i zadań na egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał na wszystkie oceny.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
36. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zrecenzowane przez nauczyciela prowadzącego egzamin zatwierdzone podpisami członków komisji oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
37. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
38. Dodatkowy termin ustala dyrektor szkoły.
39. Ustala się ostateczny termin składania egzaminu poprawkowego na 30 września
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

41. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one, zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36.

1. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego okresu.
2. Ustalono ocenę zachowania śródroczną i roczną według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie opinii:
 - 1) kolegów z klasy,
 - 2) nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - 3) samooceny ucznia,
4. Ocena zachowania jest jawna.
5. Wychowawca gromadzi informacje i opinie o zachowaniu ucznia za pomocą karty oceny.
6. Informacje umieszcza się na liście zbiorczej (dzienniku uwag o zachowaniu uczniów) zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.
7. Ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII, przypisując określone liczby punktów za działania pożądane i niepożądane (tabela 2, 3) oraz zasady przeliczania sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.
9. Liczbę punktów każdy uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
10. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku uwag.
11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru/ roku szkolnego sumę punktów.

12. Tabela nr 1 zawiera informacje o zasadach przeliczania zgromadzonych punktów na ocenę zachowania:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej, przy czym uczeń nie może przekroczyć 20 ujemnych punktów
Bardzo dobre	151 – 199, przy czym uczeń nie może przekroczyć 30 ujemnych punktów
Dobre	100-150, przy czym uczeń nie może przekroczyć 40 ujemnych punktów
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i poniżej

13. Tabela nr 2 zawiera przykłady pozytywnych zachowań i ich punktację:

Lp.	Pożądane zachowania ucznia	Punkty	Wystawiający
1	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5	Opiekun konkursu
2	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników)	5-15	Opiekun konkursu
3	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	Opiekun konkursu
4	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU	5-15 (raz w semestrze)	Opiekun SU
5	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
6	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10(za każdą pracę)	Każdy nauczyciel
7	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu	2-5	opiekun
8	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	1-5	opiekun
9	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	2-5 za każdą akcją	opiekun
10	Zbiórka surowców wtórnych: makulatura, nakrętki, baterie	5-15 (w zależności od ilości)	wychowawca
11	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	2	Każdy nauczyciel

12	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	5 za każde zajęcia raz w semestrze	Prowadzący zajęcia
13	Kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarного słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 raz w semestrze	wychowawca
14	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5	Każdy nauczyciel
15	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 za każdą uroczystość	opiekun
16	Premia za brak ujemnych punktów	10 raz w semestrze	wychowawca
17	Za galowy strój podczas uroczystości szkolnych	5	wychowawca
18	Inne zachowanie, niewymienione	1-10	Każdy nauczyciel

14. Tabela nr 3 zawiera przykłady negatywnych zachowań i ich punktację:

Lp.	Niepożądane zachowania ucznia	Punkty	Wystawiający
1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy	2 za każde	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	5 za każdą godz.	wychowawca
3.	Brak zmiany obuwia	2 za każdym r.	Każdy nauczyciel
4.	Przeszkadza na lekcji	1-10	Każdy nauczyciel
5.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	1-10	Każdy nauczyciel
6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	5-20	Każdy nauczyciel
7.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	5	Każdy nauczyciel
8.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	5	Każdy nauczyciel
9.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie,	10 za każde przew.	Każdy nauczyciel
10.	Udział w bójce. Pobicie	15	Każdy nauczyciel
11.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca
12.	Kradzież	15	wychowawca
13.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	5-15	opiekun
14.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	Każdy nauczyciel

15.	Śmiecenie.	2	Każdy nauczyciel
16.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	5-10	Każdy nauczyciel
17.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)	15	wychowawca
18.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5	wychowawca
19.	Inne niewymienione zachowania.	1-10	Każdy nauczyciel

15. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania.
17. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem składają rodzice do wychowawcy na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
18. Dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny w składzie:
- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.
19. Powołana przez dyrektora komisja większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
22. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy polskiej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,

23. Wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej powoduje, iż uczeń otrzymuje ocenę naganną. Za wykroczenie wyjątkowo szkodliwe uznaje się:

- 1) kradzieże,
- 2) udział w sytuacjach wyjątkowo niebezpiecznych dla zdrowia i życia,
- 3) palenie papierosów,
- 4) wyłudzenie,

16. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zgromadził 200 punktów i więcej, przy czym nie przekroczył 20 ujemnych punktów, a więc:

- 1) zawsze jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- 2) zawsze i terminowo ma usprawiedliwione nieobecności,
- 3) wykazuje wrażliwość na przejawy dewastacji mienia szkolnego,
- 4) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i zachęca innych do współpracy,
- 5) zawsze posługuje się poprawną polszczyzną,
- 6) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- 7) zapobiega i powstrzymuje sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 8) zawsze w szkole i poza nią jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników,
- 9) sam, chętnie niesie pomoc innym kolegom, osobom niepełnosprawnym i starszym.

17. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zgromadził od 151 do 199 punktów, przy czym nie przekroczył 30 ujemnych punktów, a więc:

- 1) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- 2) ma najczęściej usprawiedliwione nieobecności,
- 3) szanuje i dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
- 4) chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, posiada odpowiedni strój,
- 5) posługuje się najczęściej poprawną polszczyzną,
- 6) nie używa wulgaryzmów,
- 7) nie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 8) w szkole jest uprzejmy wobec starszych i rówieśników,
- 9) poproszony, chętnie niesie pomoc słabszym,

18. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zgromadził od 100 do 150 punktów, przy czym nie przekroczył 40 ujemnych punktów, a więc:

- 1) najczęściej jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- 2) ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwiony dzień nieobecności,
- 3) czasami zdarzy się mu nieumyślnie uszkodzić sprzęt lub pomoce naukowe,

- 4) stara się czynnie brać udział w uroczystościach szkolnych,
 - 5) dba o staranność języka ojczystego i unika używania wulgaryzmów,
 - 6) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 7) stara się być uprzejmy wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - 8) nie zawsze pomaga rówieśnikom, niepełnosprawnym i osobom starszym,
19. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zgromadził od 50 do 99 punktów, przy czym nie przekroczył 50 ujemnych punktów, a więc:
- 1) zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych,
 - 2) ma nie więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwione
 - 3) dba o sprzęt i pomoce naukowe, nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
 - 4) przyjmuje propozycje nauczyciela wzięcia czynnego udziału w uroczystościach szkolnych,
 - 5) dba o poprawne stosowanie języka ojczystego tylko na terenie szkoły,
 - 6) zdarza mu się używać wulgaryzmów,
 - 7) niekiedy nieświadomie uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 8) nie reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów wobec rówieśników i starszych,
 - 9) biernie zachowuje się podczas szkolnych bójek rówieśników,
20. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który zgromadził od 21 do 49 punktów, a więc:
- 1) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych,
 - 2) ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 3) uczestniczy w wydarzeniach prowadzących do niszczenia mienia szkolnego i publicznego,
 - 4) najczęściej nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - 5) nie dba o czystość języka ojczystego, dość często używa wulgaryzmów,
 - 6) często bywa inicjatorem nieporozumień koleżeńskich, bądź sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 7) najczęściej jest nieuprzejmy wobec kolegów i starszych,
 - 8) sporadycznie udziela pomocy kolegom młodszym i słabszym,
 - 9) dość często prowokuje sytuacje niepożądane wychowawczo,
21. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który zgromadził 20 punktów i poniżej, a więc:
- 1) bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
 - 2) ma więcej niż 7 dni nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 3) z premedytacją niszczy sprzęt i pomoce naukowe,

- 4) świadomie nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - 5) zdarza się, że pali papierosy, pije napoje alkoholowe, kradnie, wyłudza.
22. Przy ustalaniu oceny zachowania u ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy Umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp.
2. Jeżeli uczeń uważa, że w szkole nie są respektowane jego prawa, może złożyć skargę (pisemnie lub ustnie) do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 38

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 4) szanowania i respektowania przekonań i własności innych osób,
- 5) uczestniczenia w uroczystościach organizowanych w szkole i poza nią,
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności,
- 7) odpowiadania za własne życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo oraz rozwój,
- 8) dbania o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych,
- 10) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni,
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i pracowników szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził.

3. Dyżurni dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki, czyli:

- 1) nie maluje włosów, paznokci i twarzy,
- 2) nie nosi kolczyków w uszach w trakcie zajęć sportowych,
- 3) nosi w czasie zajęć lekcyjnych czysty, schludny, niewyzywający strój,
- 4) w czasie uroczystości szkolnych i wyjazdowych mających na celu reprezentowania szkoły ma strój galowy: białą bluzkę, czarną lub granatową spódnicę bądź spodnie.

5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 39

1. Ustala się warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń na terenie szkoły:

- 1) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego ani z innych prywatnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, chyba że za pozwoleniem nauczyciela w celach edukacyjnych,
- 2) za korzystanie z telefonu w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.

§ 40

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- 4) dzielność i odwagę.

2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec innych uczniów,
- 2) pochwała wychowawcy oddziału wobec rodziców,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) dyplom,
- 7) list pochwalny do rodziców,
- 8) tytuły:
 - a) Najlepszego Absolwenta,
 - b) Najlepszego Sportowca,

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

4. Szkoła może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy Słupno o udzielenie stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§41

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczniów podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
- 2) upomnienie wychowawcy klasy,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i uroczystościach oraz zabawach organizowanych przez wychowawcę oddziału,
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 7) przeniesienie do innego oddziału w szkole,
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Za umyślne uszkodzenie, zniszczenie sprzętu i mienia osobistego lub szkoły przez ucznia, szkoła domagać się będzie od rodziców, prawnych opiekunów naprawienia szkody we własnym zakresie, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego.

4. W przypadku wykroczeń, przestępstw dokonanych przez ucznia, szkoła zawiadamia o fakcie stosowne organy – policję, prokuraturę, sąd dla nieletnich.

5. W przypadku występków związanych z niktynizmem, alkoholizmem, narkomanią szkoła ma prawo odwołania się do pomocy uprawnionych organów.

6. W przypadku niewłaściwego realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego, w tym częstych, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności, szkoła może zwrócić się do organu prowadzącego z wnioskiem o zastosowanie wobec rodziców/prawnych opiekunów uczniów kary administracyjnej.

7. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
- 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.,
- 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.

8. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy:

- 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców;
 - 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
9. Kara udzielona przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły obowiązuje w ustalonym przez niego terminie.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie w ciągu 3 dni od kary udzielonej przez wychowawcę oddziału do Dyrektora Szkoły.
- 1) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, psychologiem, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 - 2) Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
 - 3) Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
12. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 42

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się uczniów z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym ukończyły siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
2. Naukę rozpocząć może na wniosek rodziców dziecko sześciolatnie, jeśli wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej,

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego, podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rekrutację do klasy pierwszej prowadzi się w terminie ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) świadectwa i zaświadczenia wydanych za granicą i ostatniego wydanych w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły z godłem Rzeczypospolitej Polski,
 - 2) hymn szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z uczniów klas IV - VIII.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej spośród uczniów, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nienaganną postawę oraz otrzymali na koniec roku szkolnego co najmniej bardzo dobre zachowanie;
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego przedstawiają radzie pedagogicznej wychowawcy klasy czwartej, piątej, szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny.
5. Poczet szkoły składa się z dwóch trzyosobowych składów;
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
16. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) podczas grania sygnału „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i absolwentów,
 - 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
17. Hymn szkoły jest śpiewany w postawie na bacność na uroczystościach szkolnych po Hymnie Państwowym.

§ 44

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 45

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 46

Tekst statutu jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 30 listopada 2017 roku.