

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 9
im. Henryka Sienkiewicza
w Siedlcach

Podstawy prawne opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016, poz.1943, ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.).

Spis treści:

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY	22
Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....	42
Nagrody i kary	47
Rozdział VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	49
Tryb oceniania zajęć edukacyjnych, procedury i skala ocen.....	50
Tryb oceniania zachowania, procedury i skala ocen.....	55
Klasyfikacja i promocja uczniów.....	59
Egzamin klasyfikacyjny	62
Promocja uczniów.....	64
Egzamin poprawkowy.....	65
Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi.....	66
Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	67
Rozdział IX CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJE SZKOŁY	70
Rozdział X ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	72
Rozdział XI ODDZIAŁY GIMNAZJALNE	74
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Granicznej 1.
3. Szkoła Podstawowa nr 9 jest szkołą publiczną.
4. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach;
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach;
 - 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce;
- 9) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka oraz dążenie do osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej.
3. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych i edukacji ustawicznej oraz do życia we współczesnym świecie, a także dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
5. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa narodowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata, oraz kształtowaniu umiejętności aktywnego uczestnictwa w kulturze narodu, Europy i świata.
6. Szkoła wspomaga rodziców w realizacji procesu wychowawczego.

§ 6

1. Cele szkoły osiągnane są poprzez realizację następujących zadań:
 - 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, budowanie poczucia identyfikacji ze środowiskiem lokalnym, rodziną, szkołą;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, kształtowanie wartościowych cech charakteru, takich jak wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość, kształtowanie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy, wzmacnianie poczucia własnej wartości;

- 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, promowanie działalności charytatywnej;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom i jego identyfikację z systemem wartości obowiązującym w szkole.

2. Szkoła zapewnia także:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) kształtowanie umiejętności rozumnego wykorzystania nabytej wiedzy;
- 3) naukę właściwego komunikowania się i zasad współpracy w grupie;
- 4) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych, predyspozycji i indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i ich integrację w środowisku szkolnym;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez tworzenie warunków do rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień oraz do uczestnictwa w różnych formach konkursów i zawodów;
- 8) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć w szkole i poza nią;
- 9) kształtowanie postaw szacunku do prawa m.in. poprzez znajomość praw i obowiązków ucznia;
- 10) upowszechnianie zasad zrównoważonego rozwoju i kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

- 11) udzielanie pomocy w trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów;
 - 12) przygotowanie dzieci i młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady systemu wartości chrześcijańskich, demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności;
 - 13) kształtowanie umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu;
 - 14) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i o różnego rodzaju zagrożeniach występujących we współczesnym świecie;
 - 15) kształtowanie umiejętności efektywnego uczenia się i sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 16) rozwijanie samorządności;
 - 17) propagowanie zdrowego stylu życia, w tym kształtowanie postaw prozdrowotnych, profilaktykę uzależnień, przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
 - 18) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 19) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym.

§ 7

1. Szkoła spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny;
- 3) roczne plany pracy szkoły;
- 4) wprowadzanie innowacji i realizację projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dodatkowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) doradztwo zawodowe;
- 8) działalność wolontariatu;
- 9) współpracę z rodzicami;
- 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

- 11) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość, uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej i określają działalność edukacyjną szkoły.

§ 8

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w społeczności szkolnej, ewaluację pracy szkoły i wnioski z nadzoru pedagogicznego, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia także cele oddziaływań, zadania i sposób ich realizacji oraz sposób ewaluacji.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny określa model absolwenta szkoły.
4. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego opiera się na koordynacji działań różnych środowisk (domu, szkoły, środowiska rówieśniczego) przy jednoczesnym wykorzystaniu wsparcia ze strony instytucji, organizacji i stowarzyszeń działających na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera m. in. sposoby wykonywania zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) realizację programów promujących zdrowy styl życia;
 - 2) realizację programów profilaktyki uniwersalnej;
 - 3) współpracę z rodzicami w celu budowania postaw prozdrowotnych i zdrowego stylu życia;
 - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami powołanymi do działań wychowawczo – profilaktycznych;
 - 5) realizację zajęć kształujących zachowania ekologiczne i postawę szacunku do środowiska naturalnego;

- 6) wzmocnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły i naukę nawyków przestrzegania zasad bhp.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i na zewnątrz, na obszarze stanowiącym teren szkoły. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin wewnętrzny;
 - 3) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku – dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz do niepełnosprawności;
 - 8) prowadzenie kształcenia komunikacyjnego;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Ponadto w celu zapewnienia bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) dziecko z oddziału przedszkolnego i uczeń do ukończenia siódmego roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej,

- b) w klasach starszych na pisemną prośbę rodziców,
- c) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły;
- 4) w razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy, a wychowawca rodziców ucznia;
- 5) odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu;
- 6) nauczyciel ma obowiązek reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować w przypadku zauważenia osób postronnych na terenie szkoły, poprzez zwrócenie się o podanie przyczyny pobytu, a w razie obawy o bezpieczeństwo uczniów poinformować dyrektora o przebywaniu takich osób;
- 8) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 9) wszyscy nauczyciele znają i obowiązani są stosować się do obowiązujących w szkole zasad bhp i procedur reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 10) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć pozaszkolnych, w tym wyjść i wycieczek, z zachowaniem procedur uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 11) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 12) w czasie dodatkowych dni wolnych, szkoła zapewnia zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, informując o nich rodziców;
- 13) działania z zakresu bezpieczeństwa wspiera monitoring wizyjny.

§ 11

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poprzez:

- 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach;
- 4) zorganizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w „Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

§ 12

1. W celu rozwijania postaw prospołecznych szkoła prowadzi działania w zakresie wolontariatu.
2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Szkolny Klub Wolontariatu jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez dyrektora szkoły.
4. Opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły spośród chętnych nauczycieli lub w wyniku wyboru przez radę pedagogiczną.
5. Organizacje i stowarzyszenia prowadzące działalność charytatywną mogą działać w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu lub odrębnie.
6. Szkolny Klub Wolontariatu działa w oparciu o roczny plan pracy uwzględniający cele, zadania oraz rejestr szczegółowych działań.
7. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie odrębnych przepisów dotyczących wolontariatu.
8. Wolontariusze korzystają ze wsparcia instytucji i organizacji wspierających ideę wolontariatu.
9. W działania wolontariatu w szkole angażują się także nauczyciele i wychowawcy, np. poprzez organizację pomocy koleżeńskiej oraz samorząd uczniowski, poprzez współpracę ze Szkolnym Klubem Wolontariatu i wspieranie prowadzonych przez klub akcji lub inicjowanie własnych.

§ 13

1. Jedną z form działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który obejmuje: cele, zadania, formy, metody pracy, sposób organizacji zajęć, realizowane treści, harmonogram działań w ujęciu rocznym, a także sposób ewaluacji podejmowanych działań.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi szkolny doradca zawodowy.
4. W działania doradcy zawodowego włączeni są wszyscy nauczyciele, odpowiednio do specyfiki prowadzonych zajęć.
5. W realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi (Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, szkołami ponadpodstawowymi, zakładami pracy).
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 14

1. Szkoła umożliwi zgodnie z wolą rodziców naukę religii w oddziałach przedszkolnych oraz religii i/lub etyki w szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
2. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie uczęszczania do szkoły, wypełniając stosowne oświadczenie, które nie wymaga ponawiania.
3. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, na pisemny wniosek ich rodziców, szkoła organizuje lekcje etyki w systemie klasowym, międzyklasowym, a w przypadku grupy szkolnej mniejszej niż 7 osób, po zorganizowaniu przez organ prowadzący, o charakterze międzyszkolnym.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi, jeżeli lekcje te odbywają się w środku dziennego planu zajęć.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Sposób organizacji rekolekcji ustalają osoby odpowiedzialne z dyrektorem szkoły.

§ 15

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

§16

1. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny program oraz tok nauki.
2. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.

3. Decyzję o indywidualnym toku nauki wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dzieciom, które przez dłuższy okres czasu, ze względów zdrowotnych nie mogą uczęszczać do szkoły, dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. W ramach działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły uczniom udzielana jest pomoc materialna.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendiów określają odrębne przepisy.
9. Szkoła organizuje dodatkowe formy pomocy materialnej w postaci:
 - 1) refundowanych obiadów we współpracy z MOPR;
 - 2) zwolnienia przez dyrektora szkoły z opłat za obiady w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel;
 - 3) dofinansowania do wycieczek z funduszy rady rodziców;
 - 4) zwolnienia lub zniżki w opłatach na ubezpieczenie;
 - 5) innych działań w ramach wolontariatu szkolnego.

§ 18

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) spotkania z rodzicami (zebrania, konsultacje, organizacja szkoleń, warsztatów, tzw. dni otwarte);
- 2) angażowanie rodziców w sprawy klasy i szkoły.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zgodnie z regulaminem przyjęć dzieci do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, zawierającej przyczynę nieobecności;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) zapewnienia dziecku do ukończenia siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
- 7) informowania dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 8) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Do obowiązków rodziców należy także:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Ponadto rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) wychowania swoich dzieci i wsparcia wychowawczej roli rodziny przez szkołę;
- 3) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad na temat zagrożeń niepożądanymi zachowaniami, niebezpieczeństwami dla właściwego rozwoju dziecka, występującymi w środowisku w aspekcie zdrowotnym, moralnym i społecznym;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 9) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
5. Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych, organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, zgodnie z terminarzem oraz w zebraniach doraźnych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.
 6. Rodzice uczniów ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci.
 7. Dyrektor szkoły zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych szkoły w czasie zebrań z rodzicami i tzw. dni otwartych.
 8. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
 9. Rodzice mają prawo, w uzasadnionych przypadkach, występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 19

1. Szkoła współpracuje z licznymi instytucjami wspomagającymi pracę edukacyjną, w szczególności: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, instytucjami prowadzącymi działania z zakresu pomocy społecznej, promocji zdrowia, doradztwa zawodowego, instytucjami prowadzącymi działalność kulturalną, szkołami wyższymi oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli w celu:
 - 1) usprawnienia realizacji zadań;
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Za sprawną współpracę z w/w instytucjami odpowiada dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz pozostali nauczyciele realizujący zadania z zakresu specyfiki tych instytucji.

3. Szczegółowe sposoby i formy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną zawierają „Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, program wychowawczo – profilaktyczny oraz plan pracy pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20

Organami szkoły są:

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

§ 21

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 22

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program i tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy w postępowaniu konkursowym nie wyłoniono kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 13) rozpoczęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 14) propozycje wdrażanych innowacji.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i wprowadza je w drodze uchwały.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego;
 - 3) rady klasowe i ich przedstawiciele.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu, o ile zostanie ona powołana).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu lub wspiera swoimi działaniami Szkolny Klub Wolontariatu.

§ 24

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie wdrażanych innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych;
 - 8) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji w sprawie formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) opiniowanie rozpoczęcia działalności w szkole przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 11) rada oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 26

1. Organy szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i informowania o podejmowanych decyzjach, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły są przedstawiane w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
7. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych stron oraz dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 29

1. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Dzienny rozkład zajęć ustalany jest z zachowaniem realizacji tygodniowego wymiaru poszczególnych zajęć, określonego w ramowym planie nauczania i z uwzględnieniem trzyletniego okresu nauczania.

§ 31

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 34

1. Szkoła używa elektronicznej formy dziennika lekcyjnego. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dokumentuje się wszystkie zajęcia z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny dla uczniów i ich rodziców.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają wewnętrzne procedury.

§ 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Dla dzieci o uzdolnieniach sportowych i odpowiednich warunkach zdrowotnych, tworzone są klasy sportowe wg następujących zasad:

- 1) przyjęcie ucznia odbywa się na podstawie sprawdzianu sprawnościowego, a w przypadku większej liczby chętnych, także na podstawie innych kryteriów ustawowych;
- 2) w rekrutacji do klasy sportowej wymagana jest pisemna zgoda rodziców i orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania ucznia do klasy sportowej;
- 3) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące ukierunkowany lub specjalistyczny etap szkolenia w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale, w pierwszym roku szkolenia;
- 4) uczniom oddziałów sportowych dyrektor szkoły zapewnia:
 - a) wykwalifikowaną kadrę nauczycielską oraz trenerską,
 - b) dostęp do odpowiednich urządzeń i obiektów sportowych;
- 5) uczniowie klas sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach organizowanych przez szkołę i Uczniowski Klub Sportowy „Dziewiątka”, działający przy szkole;
- 6) szkolenie sportowe jest realizowane na podstawie programów szkolenia, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 7) program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) w ramach programu szkolenia, szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania;
- 9) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami;
- 10) szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem urządzeń i obiektów sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy organu prowadzącego z tymi podmiotami;
- 11) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych (co najmniej 10) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego;
- 12) w ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły;
- 13) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
- 14) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów może być mniejsza;

- 15) zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom uczęszczającym do klasy sportowej optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, by rozkład innych zajęć był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
- 16) uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na ogólnych zasadach w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego;
- 17) zgodę na tworzenie klas sportowych wydaje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, złożony do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego rok wdrożenia szkolenia sportowego;
- 18) wniosek o utworzenie klasy sportowej wymaga zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, pozytywnej opinii rady rodziców oraz zgody nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe.

§ 37

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany corocznie przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak aby możliwy był dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
4. Szczególnie ważnym zadaniem biblioteki jest wyrabianie nawyku czytania i uczenia się wśród uczniów.
5. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.

6. Biblioteka prowadzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:
 - 1) z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) łącznika z biblioteką w każdej klasie,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne;
 - 2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
8. Nauczyciel bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:
 - 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - 2) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
 - 3) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 4) udział w konkursach poetyckich, plastycznych;
 - 5) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
 - 6) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami.

10. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) zapewnianiu opieki w czasie pobytu uczniów w czytelni.

§ 38

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności dzieci osób samotnie je wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci, w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.
8. Świetlica działa zgodnie z planem pracy, który stanowi odrębny dokument.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 39

1. W szkole działa stołówka przeznaczona dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Finansowanie stołówki uregulowane jest odrębnymi przepisami.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który wnoszona jest opłata.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia w całości lub w części z opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

- 2) szczególnie uzasadnionych przyczyn losowych.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu u intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej dyrektora szkoły.
9. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 40

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę szkolną;
 - 4) sale gimnastyczne;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) gabinet pedagoga i logopedy;
 - 7) obiekty sportowe „ORLIK 2012”;
 - 8) szatnie;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 10) plac zabaw;
 - 11) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
 - 12) blok żywieniowy (kuchnia, stołówka).
2. Pracownie szkolne oraz obiekty sportowe posiadają umieszczone w widocznym miejscu regulaminy, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów w celu zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z tych pomieszczeń.

§ 41

Uczniowie i wychowankowie w czasie wolnym mogą korzystać z zajęć sportowych organizowanych na sali obiektach sportowych i z zajęć na placu zabaw.

§ 42

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z tytułu wynajmu pomieszczeń i udostępniania ogrodu terenu szkoły na cele reklamowe.

§ 43

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 i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz wymagane kwalifikacje nauczycieli i pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala dla każdego nauczyciela i pracownika indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły;
 - 2) nadzorowanie poprawności prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji pracy nauczycieli;
 - 3) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji;
 - 5) prowadzenie rejestru i rozliczeń godzin ponadwymiarowych zrealizowanych przez nauczycieli;
 - 6) czuwanie nad przebiegiem imprez szkolnych;
 - 7) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w szkole;

- 8) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 46

1. Z mocy ustawy, nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza;
 - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel realizuje czynności uwzględnione w rozdziale II § 10. Zasady zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych ustalają odrębne przepisy oraz regulaminy wewnętrzne;
 - 3) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego z zakresu prowadzonych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem warunków i sposobów jej realizacji;
 - 4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, przyczyn trudności oraz wspieranie rozwoju psychofizycznego i zainteresowań uczniów.
5. Powyższe zadania nauczyciel realizuje, poprzez:
 - 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy;
 - 2) współpracę z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, poprzez prowadzenie kół zainteresowań, udział w konkursach;
 - 8) sprawiedliwe i bezstronne traktowanie wszystkich uczniów;

- 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) wybór i realizację programu nauczania oraz opartego na nim rozkładu materiału;
 - 11) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych spośród dopuszczonych do użytku;
 - 12) realizację planów pracy i programów obowiązujących w szkole, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 13) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 14) systematyczne i terminowe prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej;
 - 15) systematyczne ocenianie pracy uczniów, kierując się obiektywizmem, sprawiedliwością i przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w statucie;
 - 16) powiadamianie z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);
 - 17) dostosowywanie wymagań zgodnie z zapisami dotyczącymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych (dodatkowa pomoc, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału);
 - 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i rekreacyjno – sportowym;
 - 20) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał rady pedagogicznej;
 - 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej;
 - 22) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 23) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 24) nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności edukacyjnej szkoły.
6. Nauczyciel może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki dla ucznia.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do niezadawania prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych.
 8. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) poszanowania własnej godności ze strony uczniów i innych pracowników szkoły;

- 2) twórczych zmian w programie nauczania;
 - 3) tworzenia programów autorskich zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) stosowania innowacji pedagogicznych;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Nauczycieli obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć, dyżurów i wszystkich zebrań.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela.

§ 47

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i w społeczeństwie, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) integrowanie zespołu klasowego;
 - 3) rozwijanie samorządności i postaw prospołecznych;
 - 4) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka;
 - 5) kształtowanie postaw i systemu wartości ucznia;
 - 6) nadzorowanie funkcjonowania oddziału i administrowanie sprawami oddziału.
2. Wychowawca realizuje zadania, poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie i organizowanie różnych form działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) rozwijanie postawy patriotyzmu, dumy z dorobku narodowego, więzi ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 5) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;

- 6) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywaną na początku oraz w trakcie roku szkolnego;
- 7) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 8) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 9) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 10) kształtowanie postawy pracowitości, życzliwości i koleżeństwa;
- 11) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności ludzkiej;
- 12) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, trudności materialne lub losowe;
- 13) zapobieganie przejawom demoralizacji i patologii, kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego wychowanków;
- 14) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 15) bieżące kontrolowanie przyczyn absencji uczniów w szkole. W przypadku trwającej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu jego nieobecności;
- 16) promowanie zdrowego stylu życia, efektywnego spędzania wolnego czasu;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, organizowanie pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i współpracy w tych działaniach, udzielanie porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów, angażowanie rodziców w sprawy klasy i szkoły, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- 18) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zamiłowań, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy;
- 19) wdrażanie do respektowania zasad i poszanowania prawa;
- 20) zachęcanie do udziału w wolontariacie;
- 21) wspieranie działań samorządu oddziału;
- 22) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkładanie sprawozdania z postępów klasy na zebraniach rady pedagogicznej;
- 23) pomaganie w organizacji i uczestniczenie w życiu kulturalnym klasy;

- 24) w uzasadnionych wypadkach zwracanie uwagi rodzicom na zaniedbanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
 - 25) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, w tym z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjętymi przez szkołę, z programem wychowawczo – profilaktycznym oraz planem pracy wychowawcy klasowego wraz z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 26) dokonywanie ewaluacji pracy własnej i jej doskonalenie.
3. Wychowawca prowadzi zorganizowane spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły i wg potrzeb wynikających z działań wychowawczych.
 4. Działania wychowawcy obejmują, m.in. organizowanie imprez klasowych, udział w spektaklach profilaktycznych, udział w imprezach kulturalnych i uroczystościach patriotycznych, organizację wycieczek, udzielanie rodzicom informacji w czasie spotkań na terenie szkoły oraz poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, korzystanie z propozycji różnych instytucji wspomagających szkołę (spotkania, warsztaty, konkursy itp.), w szczególności Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 5. Działania wychowawcy uwzględniają realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 51

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek rodziców, potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, przedstawiony dyrektorowi szkoły lub na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dla zaistniałej sytuacji i udzielenia wnioskodawcom pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 52

Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy. Może zatrudniać również psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i specjalistów wspierających proces edukacyjny ucznia.

§ 53

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy biblioteki zapewniająca pełną realizację jej funkcji;

- 2) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzanie ksiąg na stan majątkowy biblioteki, inwentaryzacja zbiorów;
 - 3) udostępnianie zbiorów (ksiąg i innych źródeł informacji);
 - 4) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. Zadania te realizowane są, poprzez:
- 1) prowadzenie ewidencji czytelnictwa i jej udostępnianie;
 - 2) współpracę z nauczycielami różnych zajęć edukacyjnych, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami kultury;
 - 3) udostępnianie czytelni i zasobów centrum multimedialnego;
 - 4) udzielanie porad czytelniczych;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 6) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, rozwijanie kompetencji czytelniczych;
 - 7) popularyzację czytelnictwa oraz nowości wydawniczych, w celu wprowadzenia uczniów w świat literatury;
 - 8) organizację wystaw, spotkań, konkursów, apeli, rywalizacji czytelniczej, projektów czytelniczych;
 - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową;
 - 11) dbanie o stan powierzonego mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 12) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i zainteresowań czytelników;
 - 13) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 54

1. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Zadania te realizują, poprzez:
- 1) organizowanie zajęć artystycznych (plastycznych, technicznych);
 - 2) organizowanie zajęć rekreacyjnych, zarówno w szkole, jak i na świeżym powietrzu;
 - 3) organizowanie zajęć czytelniczych;
 - 4) organizowanie zajęć z wykorzystaniem słuchowisk radiowych, jak i telewizji;
 - 5) zabawy i gry edukacyjne, zręcznościowe;
 - 6) wsparcie w procesie dydaktycznym, pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 7) organizowanie wycieczek poznawczych;
 - 8) pogadanki wychowawcze;
 - 9) wdrażanie nawyku dbania o porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 10) kształtowanie dobrych nawyków w relacjach rówieśniczych.
3. Szczegółowy opis sposobów i form realizacji zadań świetlicy szkolnej zawiera plan pracy świetlicy.

§ 55

1. Do szczególnych zadań pedagoga/psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie innych nauczycieli w realizacji w/w działań.

2. Realizacja zadań odbywa się, poprzez:
 - 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej;
 - 2) obserwację;
 - 3) pozyskiwanie informacji od rodziców, wychowawców;
 - 4) diagnozę pedagogiczną w oparciu o standaryzowane narzędzia;
 - 5) podejmowanie terapii grupowej i indywidualnej;
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) porady, warsztaty, konsultacje, szkolenia dla nauczycieli i rodziców;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej.
3. Szczegółowe sposoby i formy realizacji zadań pedagoga/psychologa określają „Procedury udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej” w szkole.
4. W celu realizacji zadań pedagog/psycholog powinien współpracować na bieżąco z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, sądem, instytucjami świadczącymi pomoc społeczną oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 56

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda realizuje zadania m.in. poprzez:
 - 1) diagnozę logopedyczną;
 - 2) ćwiczenia logopedyczne;
 - 3) ćwiczenia słuchowe z wykorzystaniem bodźców niewerbalnych;
 - 4) ćwiczenia słuchu fonemowego;
 - 5) ćwiczenia analizy i syntezy słuchowej;

- 6) ćwiczenia rozumienia wypowiedzi i ćwiczenia pamięci słownej;
- 7) ćwiczenia rozwijające słownictwo;
- 8) ćwiczenia oddechowe;
- 9) ćwiczenia usprawniające motorykę narządów mowy;
- 10) ćwiczenia w czytaniu i pisaniu.

§ 57

1. Do zadań specjalisty wspierającego proces edukacyjny ucznia należy:
 - 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności, wynikających z uwarunkowań psychofizycznych ucznia i monitorowanie jej efektów;
2. Zadania te realizowane są m. in. poprzez prowadzenie bieżącej diagnozy, wspieranie ucznia w toku procesu lekcyjnego, prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych.

§ 58

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości w zakresie działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowe sposoby i formy realizacji zadań opisuje Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 59

1. W szkole istnieją następujące niepedagogiczne stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) kierownik obiektów sportowych.
2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi i prawidłowym wykonywaniem budżetu szkoły;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu obsługi;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków pracy poprzez zaopatrzenie w niezbędny sprzęt i materiały oraz planowanie i koordynowanie prac remontowych, modernizacyjnych i naprawczych;
 - 3) zabezpieczenie obiektu i jego otoczenia pod względem bhp, ppoż. oraz sanitarno – higienicznym;
 - 4) gospodarowanie majątkiem szkoły i odpowiedzialność za jego stan.
4. Do zadań kierownika obiektów sportowych należy w szczególności:
 - 1) określanie zasad korzystania z obiektów sportowych z uwzględnieniem zasad bhp;
 - 2) dbałość o funkcjonowanie obiektów pod względem technicznym i organizacyjnym;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zapewniająca wykorzystanie obiektów sportowych zgodnie z jego potrzebami.
5. W szkole istnieje stanowisko animatora sportu, do którego należy w szczególności:
 - 1) propagowanie kultury fizycznej w środowisku lokalnym;
 - 2) stwarzanie możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 3) organizowanie i prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych, gier i zabaw ruchowych, pokazów i konkursów sportowych, a także organizowanie i przeprowadzanie innych form zajęć sportowych i rekreacyjnych w kompleksie sportowym szkoły;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów sportowych.
6. Pozostałe stanowiska administracyjne to:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) starszy specjalista ds. płac;
 - 3) starszy referent ds. kadr;

- 4) starszy intendent.
7. Pracownicy obsługi zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) starszy woźny;
 - 5) kucharka;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) dozorca;
 - 8) pomoc nauczyciela.
8. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
9. Każdy nauczyciel oraz pracownik administracji i obsługi ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawniania kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 61

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia w szkole odpowiedniego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W dniu uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
 - 2) chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy, ustalony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zmiana obuwia, którego podeszwy nie pozostawiają śladów.
5. Zabronione jest malowanie włosów i paznokci, nie należy stosować makijażu, zabronione jest noszenie ozdób.

§ 62

1. Podstawowe prawa ucznia:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Ponadto uczniowie i wychowankowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania, a także kryteriów ocen z przedmiotów oraz zachowania;
- 3) informacji o planowanym terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych w przypadku specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, potwierdzonych pisemną opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, a w przypadku niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym na podstawie orzeczenia;
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, zwłaszcza w przypadku trudności w nauce;
- 7) ochrony i poszanowania godności własnej;
- 8) zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) korzystania z pomocy materialnej w ramach możliwości szkoły;
- 13) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie narusza to dóbr innych osób;
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą. Udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 16) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego;
 - 17) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulaminami;
 - 19) uczestnictwa w organizacjach działających w szkole;
 - 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 21) zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe.
3. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 63

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice powinni zwrócić się najpierw do wychowawcy klasy, a w dalszej kolejności do pedagoga szkolnego.
2. Jeśli sprawa nie zostanie załatwiona na szczeblu wychowawcy i pedagoga szkolnego, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia, a w dalszej kolejności do dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Przy rozwiązywaniu konfliktów, spraw spornych, rozpatrywaniu wniosków dotyczących praw ucznia, obowiązuje procedura hierarchii postępowania. Sprawę należy najpierw zgłosić wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, a w przypadku jej niezałatwienia, kolejno Rzecznikowi Praw Ucznia, a następnie dyrektorowi szkoły.

§ 64

1. Obowiązki ucznia:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 4) rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 6) systematyczne uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) godne kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 9) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 10) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - a) przed rozpoczęciem zajęć i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek wyłączyć posiadany przez siebie telefon i umieścić w plecaku;
 - b) wprowadza się bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania bez zgody osoby zainteresowanej;
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione lub zgubione telefony i inne urządzenia elektroniczne;
 - d) w wyjątkowych sytuacjach umożliwia się skorzystania z telefonu w czasie przerwy w wyznaczonym do tego miejscu, za zgodą nauczyciela dyżurującego.
- 11) szanowanie i chronienie przyrody oraz właściwe gospodarowanie jej zasobami;
- 12) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 14) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
- 15) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 16) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom;
- 17) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice,

- b) usprawiedliwienia dostarczają uczniowie w formie pisemnej na kartce (wychwawca gromadzi je w swojej dokumentacji) lub elektronicznie (w Librusie) w ciągu tygodnia od dnia stawienia się w szkole;
 - 18) dbanie o zdrowie własne oraz swoich kolegów, w szczególności poprzez dbanie o czystość, estetykę;
 - 19) uczeń ma obowiązek dbania o czysty ubiór i niewyzywający wygląd;
 - 20) noszenia na terenie szkoły zmienionego obuwia na jasnej podeszwie;
 - 21) uczniom zabrania się makijażu, manicure, farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur;
 - 22) uczniom nie wolno nosić ubiorów zawierających wulgarne napisy oraz emblematy propagujące negatywne ideologia;
 - 23) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 24) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego w szkole może być wprowadzony wymóg noszenia ujednoliconego stroju;
 - 25) wystrzeganie się nałogów: niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów, nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 26) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 27) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 28) dbanie o kulturę słowa;
 - 29) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 30) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole – zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się poza teren szkoły. Przebywanie na terenie szkoły, poza jej budynkiem, może być czasowo ograniczone ze względu na warunki atmosferyczne;
 - 31) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
2. Uczeń kończący szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 65

1. W szkole ustanawia się Rzecznika Praw Uczniowskich.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada, czy wskutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób zobowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.

3. Rzecznika powołuje dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego, który wyłania kandydata w wyniku przeprowadzonych wśród uczniów wyborów.
4. Rzecznikiem może zostać nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Kadencja Rzecznika trwa cztery lata, licząc od dnia powołania.
6. Ten sam nauczyciel pełni funkcję Rzecznika najwyżej dwie kadencje.
7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed dyrektorem szkoły.
8. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli poweźmie wiadomości wskazujące na naruszenie praw uczniów.
9. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
 - 1) na wniosek ucznia;
 - 2) na wniosek organów samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego, rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego, kuratora oświaty;
 - 3) z własnej inicjatywy.
10. Wniosek kierowany do Rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby, której sprawa dotyczy, a także określać przedmiot sprawy.
11. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem ma prawo:
 - 1) zbadać każdą sprawę;
 - 2) żądać złożenia wyjaśnień przez organy działające w szkole, przez uczniów szkoły oraz przez wszystkie osoby zatrudnione w szkole;
 - 3) prowadzić postępowanie wyjaśniające.
12. Po zbadaniu sprawy Rzecznik może:
 - 1) wyjaśnić wnioskodawcy, że nie stwierdził naruszenia praw ucznia;
 - 2) skierować wystąpienie do organu, organizacji lub osoby, w których działalności stwierdził naruszenie praw ucznia;
13. W wystąpieniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 Rzecznik formułuje opinie i wnioski, co do sposobu załatwienia sprawy, a także może żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.
14. Organ, organizacja lub osoba, do których zostało skierowane wystąpienie, obowiązane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni poinformować Rzecznika o podjętych działaniach lub zajęтым stanowisku. W przypadku, gdy Rzecznik nie podziela tego stanowiska, może zwrócić się do jednostki nadrzędnej o podjęcie odpowiednich działań.

15. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi szkoły sprawozdania ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia w szkole.
16. Dyrektor podaje sprawozdanie Rzecznika do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

Nagrody i kary

§ 66

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) prace na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) wzorową postawę.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy w obecności klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły udzielonej w obecności wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplomów;
 - 4) nagród rzeczowych ufundowanych przez rodziców;
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 7) wpisu pamiątkowego do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom – wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis rada pedagogiczna.
3. Nagrodę i wyróżnienie może otrzymać także cała klasa.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, podczas rozstrzygnięcia sprawy może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, określonych statutem, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym, a następnie pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) ustnym upomnieniem, a następnie pisemną naganą dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesieniem do równoległej klasy;

- 4) przeniesieniem do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w przypadkach, gdy np.: uczeń dopuścił się kradzieży, używał lub rozprowadzał środki odurzające, stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych oraz, gdy zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 5) w przypadku szczególnie drastycznych zachowań chuligańskich poza przeniesieniem ucznia do innej szkoły, należy zawiadomić właściwy sąd.
 - 6) Skreślenie z listy uczniów może nastąpić jedynie równoległe z przeniesieniem ucznia do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora, lub po ukończeniu 18-tego roku życia – bez przenoszenia do innej szkoły. Z wnioskiem o przeniesienie dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
 5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 6. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 68

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów oraz formułowaniu oceny.

§ 69

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 70

Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§ 71

1. Na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych lekcjach) nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do zapisu w zeszytach przedmiotowych informacje dotyczące wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i oceniania uczniów powinny być przekazane przez uczniów rodzicom do zapoznania. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem w zeszytach przedmiotowych. Na pierwszym zebraniu rodzice podpisują oświadczenie, że zapoznali się z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Stanowi ono załącznik do dokumentacji szkolnej.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność

rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Szczegółowe zasady oceniania i częstotliwość form aktywności ucznia zawierają „Przedmiotowe zasady oceniania”.

§ 72

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na prośbę rodziców uzasadnienie może mieć formę ustną lub gdy prośba rodziców jest na piśmie – pisemną.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w szczególności dotyczy ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zespołu klasowego.

Tryb oceniania zajęć edukacyjnych, procedury i skala ocen

§ 73

1. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia i zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną. Klasyfikację po I półroczu ustala się najpóźniej na tydzień przed w/w terminem z wyjątkiem sytuacji, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, wówczas klasyfikacja odbywa się na tydzień przed przerwą w nauce związaną z feriami zimowymi.
3. II półrocze zamyka rada klasyfikacyjna bezpośrednio poprzedzająca zakończenie roku szkolnego.

§ 74

1. W klasach I – III ocenianie bieżące jest prowadzone w formie ustalonej przez nauczyciela i polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);

- 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie czterech podstawowych działań, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
 - 5) umiejętności i sprawności ruchowych i fizycznych;
 - 6) umiejętności informatycznych;
 - 7) umiejętności posługiwania się językiem obcym;
 - 8) rozwoju społeczno - emocjonalnego.
2. Ocenie podlegają postępy edukacyjne uczniów oraz ich zachowanie, a w szczególności:
- 1) efekty dydaktyczne (wiedza, umiejętności, sprawność);
 - 2) stosunek do nauki, zaangażowanie;
 - 3) zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje;
 - 4) umiejętności kluczowe;
 - 5) funkcjonowanie dziecka w różnych grupach społeczności szkolnej;
 - 6) cechy osobowości ucznia.
3. Przyjęta w szkole forma i skala ocen wprowadza następujące ustalenia:
- 1) nauczyciele oddziałów przedszkolnych informują rodziców o sukcesach i trudnościach ich dziecka, a także włączają ich do wspierania jego osiągnięć rozwojowych i eliminowania trudności, na jakie ono napotyka;
 - 2) bieżące ocenianie w klasach I – III ma charakter opisowy, wspomagany ocenami cząstkowymi w skali cyfrowej od 1 – 6;
 - 3) w klasach I – III oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się zgodnie z przyjętą skalą cyfrową (1 – 6);
 - 4) oceny klasyfikacyjne uczniów klas I – III są ocenami opisowymi.

§ 75

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, końcowe. Począwszy od klasy IV ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:

celujący	-	cel	-	6
bardzo dobry	-	bdb	-	5
dobry	-	db	-	4
dostateczny	-	dst	-	3
dopuszczający	-	dop	-	2
niedostateczny	-	ndst	-	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym.
3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z pominięciem oceny celującej, która jest oceną całościową. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń, który spełnił i nieznacznie przekroczył wymagania na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki na daną ocenę, ale popełnił nieznaczne błędy i uchybienia.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach o wysokim stopniu złożoności;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy uwzględnić w szczególności wysiłek ucznia i jego wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać również pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Oceny śródroczne i roczne muszą być wyrażone pełnym stopniem w stosowanej skali.
7. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzania wiadomości uczniów poprzez przeprowadzanie pisemnych prac klasowych, testów, sprawdzianów (kartkówki) i odpowiedzi ustnych.
8. Praca klasowa jest to praca pisemna zawierająca szerszy zakres materiału (z więcej niż trzech lekcji).
9. Pisemne prace klasowe z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy musi być odznaczony w dzienniku elektronicznym. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
10. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
11. W pracach klasowych, testach i sprawdzianach stosuje się następujące kryteria procentowe:
- | | |
|------------------|----------------|
| 100% | celujący |
| 99% - 91% | bardzo dobry |
| 90% - 75% | dobry |
| 74% - 51% | dostateczny |
| 50% - 31% | dopuszczający |
| 30% - 0% | niedostateczny |
12. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń, który osiągnął górną granicę kryterium procentowego. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń, który osiągnął dolną granicę kryterium procentowego.
13. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel przedstawia uczniom do wglądu w czasie lekcji, nie później niż dwa tygodnie od czasu pisania danej pracy.
14. Kartkówka jest to praca pisemna z najwyżej trzech lekcji, może być niezapowiedziana.

15. Na życzenie rodziców prace kontrolne mogą być im udostępnione na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych lub zebrań rodziców.
16. Prace kontrolne ucznia są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
17. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
18. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 76

1. Nauczyciel stwarza uczniom warunki uzupełnienia braków w wiadomościach poprzez:
 - 1) dodatkowe prace;
 - 2) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
2. Nauczyciel umożliwia uczniom zaprezentowanie swoich możliwości poprzez:
 - 1) referaty – prace na zadany temat;
 - 2) prace dla chętnych;
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach wszystkich szczebli;
 - 4) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 5) udział w zajęciach rozszerzających wiadomości i rozwijających uzdolnienia.
3. Po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej dłużej niż siedem dni, uczeń ma prawo do uzupełnienia zaległości powstałych w tym okresie. Długość okresu uzupełnienia zaległości określa nauczyciel zajęć edukacyjnych.
4. Na okres ferii zimowych i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych pisemnych i ustnych.
5. Uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej, na której był nieobecny, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, a ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej.

7. Uczeń nie może być oceniany z mniej niż czterech ocen, przy jednej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu, dopuszcza się klasyfikowanie ucznia z trzech ocen.
8. O postępach uczniów w nauce rodzice informowani są podczas zebrań rodziców, rozmów indywidualnych, poprzez dziennik elektroniczny.

Tryb oceniania zachowania, procedury i skala ocen

§ 77

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz samych uczniów stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem § 80 ust. 5.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

z zastrzeżeniem § 80 ust. 5.

4. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje własną inicjatywę i aktywnie pracuje na rzecz szkoły, np. w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim,
 - b) poświęca swój wolny czas na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy,
 - c) reprezentuje szkołę na zewnątrz i osiąga znaczące wyniki w konkursach, zawodach itp.,

- d) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński i prawdomówny,
 - f) systematycznie i z własnej inicjatywy pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności szkolnych,
 - g) szanuje mienie społeczne i zapobiega aktom wandalizmu oraz przeciwstawia się agresji i przemocy,
 - h) wzorowo wywiązuje się z obowiązków i zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - i) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) nie ulega nałogom;
- 2) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie kryteria wyszczególnione na ocenę dobrą,
 - b) jest zaangażowany w życie klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu (np. zmienia gazetki ścienne, przygotowuje klasowe uroczystości, pomaga w organizowaniu akademii szkolnych, wycieczek, itp.),
 - c) nie odmawia pomocy słabszym w nauce,
 - d) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
 - e) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu tygodnia od pierwszego dnia nieobecności, nie ma spóźnień;
- 3) **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia (jedno w miesiącu),
 - b) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - c) przestrzega regulaminu szkoły oraz zasad panujących w szkole, np. zmiana obuwia, dyżury klasowe,
 - d) reprezentuje właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pedagoga,
 - f) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - g) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (odpowiedni strój i fryzura),
 - h) szanuje mienie szkolne i osobiste, nie zanieczyszcza otoczenia,

- i) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - j) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
- 4) **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami popełnia niewielkie uchybienia w przestrzeganiu zasad wyszczególnionych w kryteriach na ocenę dobrą (np. sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, itp.),
 - b) pomalował włosy, sporadycznie maluje się, maluje paznokcie, nosi ekstrawaganckie fryzury i nieodpowiedni strój;
 - c) wykazuje chęć poprawy swojego zachowania, a zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywne rezultaty,
 - d) jego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 7, sporadyczne spóźnienia;
- 5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) często bywa nieprzygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
 - c) często nie odrabia prac domowych,
 - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) nie wykonuje poleceń nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - f) poniża godność innych, używa wulgarnego słownictwa,
 - g) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (powyżej 7) oraz sporadyczne spóźnienia,
 - h) łamie zasady dyscypliny,
 - i) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków zaradczych,
 - j) posiada nieodpowiedni strój, fryzurę, makijaż,
 - k) przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów (np. oszukuje nauczycieli, bywa arogancki, wulgarny, agresywny słownie, itp.),
 - l) incydentalnie łamie zasady dyscypliny, pali papierosy i/lub inne wyroby tytoniowe, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń oraz kradzieży;
- 6) **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażąco łamie zasady wyszczególnione na ocenę dobrą,
 - b) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie odrabia prac domowych, itp.,
 - c) jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) łamie zasady dyscypliny, stosuje substancje psychoaktywne,
 - f) przejawia zachowania niezgodne z prawem,
 - g) celowo i rozmyślnie dewastuje mienie publiczne,
 - h) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

- i) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
5. Dopuszcza się wystawienie oceny nieodpowiedniej i nagannej (śródrocznej bądź rocznej) w przypadku, gdy uczeń w sposób szczególnie rażący narusza jeden z wymienionych elementów oceny, bez względu na oceny miesięczne.
 6. Przy wystawianiu cząstkowych (comiesięcznych) ocen zachowania bierze się pod uwagę wszystkie uwagi oraz pochwały, jakie uczeń otrzymał. Uwzględnia się również samoocenę ucznia i ocenę wystawioną przez klasę.
 7. Miesięczną ocenę zachowania obniżyć lub podwyższyć może wychowawca w przypadku szczególnych okoliczności, ale tylko o jedną ocenę.
 8. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidziana oceny miesięcznej zachowania:
 - 1) możliwość poprawy dotyczy ocen: dobrej, poprawnej, nieodpowiedniej,
 - 2) uczeń może poprawić daną ocenę poprzez naprawienie zniszczonego mienia lub wykonanie zadań na rzecz szkoły zleconych przez wychowawcę,
 - 3) poprawie w tym trybie nie podlega ocena śródroczna i roczna.
 9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie comiesięcznych ocen cząstkowych.
 12. Nauczyciele i pracownicy szkoły wpływają w ciągu roku szkolnego na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, wpisując do dziennika elektronicznego pochwały, spostrzeżenia i uwagi dotyczące poszczególnych uczniów.
 13. Uczniowie dbają, aby wychowawca, nauczyciele i pracownicy szkoły wpisywali wszystkie uwagi pozytywne świadczące o zachowaniu ucznia.
 14. Rodzice na bieżąco kontrolują postępy w nauce i zachowanie swoich dzieci poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
 15. W szczególnych przypadkach wychowawca na zebraniu klasyfikacyjnym zwraca się o opinię do rady pedagogicznej i na tej podstawie może zmienić wcześniej ustaloną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest w formie elektronicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym.
 - 1) Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia kryterium dopuszczalnej ilości godzin nieusprawiedliwionych (warunek konieczny) oraz jednego z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - b) udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
 - d) osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły,
 - 2) Po spełnieniu powyższych warunków wychowawca podwyższa ocenę.
 - 3) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
18. Niespełnienie ustalonych warunków poprawy skutkuje uzyskaniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną. Rodzice ucznia w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. W przypadku zastrzeżeń zgłoszonych do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni roboczych powołuje komisję, która ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocena ta jest ostateczna.

Klasyfikacja i promocja uczniów

§ 78

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu według przyjętej skali śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta ma charakter opisowy.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych według przyjętej skali. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym powinna uwzględniać ustalenia zawarte w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej i nagannej zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować w formie elektronicznej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
 - a) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę;
 - b) w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej, gdy uczeń wyrazi taką wolę.
 - 2) Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej, zgłaszając to wychowawcy lub nauczycielowi najpóźniej na dwa dni po poinformowaniu rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
 - 3) Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
 - 4) W przypadku spełnienia wymagań edukacyjnych odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
 - 5) Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej uczniów klas I-III.

- 6) Roczna ocena opisowa tych uczniów zmieni się w stosunku do przewidywanej, gdy nauczyciel stwierdzi opanowanie przez ucznia umiejętności na wyższym poziomie.
10. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) przedstawiciel rady rodziców;
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona 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;
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 79

1. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się także oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o zakresie obowiązującego materiału i czasie przeznaczonym na wykonanie zadań.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez dyrektora szkoły.

Promocja uczniów

§ 80

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV 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.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Egzamin poprawkowy

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego zgodnie z przyjętą skalą ocen. Pytania proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o zakresie obowiązującego materiału i czasie przeznaczonym na wykonanie zadań. Zakres pytań powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w stopniach według określonej skali.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje go na radzie zatwierdzającej klasyfikację. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich i zawiadamia o nim w formie pisemnej rodziców ucznia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września; jest to ostateczny termin bez względu na okres zwolnienia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
11. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany w sytuacji, gdy:
 - 1) uczeń zaliczył pracę pisemną zgodnie z kryteriami przyjętymi przez autora pytań;
 - 2) w części ustnej egzaminu uczeń udowodnił, że pracował nad uzupełnieniem braków;
 - 3) komisja stwierdziła, że wykorzystując obie możliwości wykazania się wiedzą, uczeń nadrobił braki na miarę swoich sił i możliwości.
12. Rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w sprawie niezdanego egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych od chwili uzyskania decyzji z tego egzaminu.
13. Jeśli uczeń nie stawi się na egzamin poprawkowy, to nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń ma obowiązek stawić się na obie części egzaminu.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
15. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez dyrektora szkoły.

Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi

§ 82

1. Na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie orzeczenia wydanego przez w/w poradnię.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. W klasach I – III ustala się jedną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania. Natomiast w klasach IV – VIII ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania, i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny, o których mowa, są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 83

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej uczniowie zdają egzamin.
2. Egzamin ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 3, jest przeprowadzany w formie pisemnej i składa się z następujących przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
3. W latach 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty składa się z następujących przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w terminie głównym, w kwietniu, zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy IV szkoły podstawowej, jako kontynuacji nauczanego języka w klasach I – III.
6. Uczeń nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, gdy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym bądź znacznym.
7. Na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły uczeń może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, jeśli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6.

8. Uczeń jest zwolniony z jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, z którego uzyskał tytuł laureata i/lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim. Zwolnienie z pisania części egzaminu następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z przedmiotu z egzaminu ósmoklasisty. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zmianie języka obcego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
9. Nie później niż do 30 września roku szkolnego rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
10. Nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru .
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu lub przedmiotów, bądź przerwał egzamin, przystępuje do tego egzaminu w terminie dodatkowym w swojej szkole. Jeśli przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym jest niemożliwe z powodu szczególnych przyczyn zdrowotnych lub losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia składa wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do całości egzaminu lub jego części. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. W przypadku zwolnienia z egzaminu bądź jego części dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z danego przedmiotu jako „0%”.
12. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 4.
13. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;

- 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 – po 90 minut .
14. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJE SZKOŁY

§ 84

1. Szkoła posiada własny ceremoniał i tradycje.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) godło szkoły – logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach szkoły;
 - 2) sztandar szkoły.

§ 85

1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie szkoły.
3. Poczët sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego;
 - 6) jubileusze szkoły.
4. Poczët sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją uczniów/pracowników bierze udział w uroczystościach lokalnych i lokalnych obchodach świąt państwowych.
5. Poczët sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.

8. Nad poczem sztandarowym czuwa opiekun/opiekunowie pocztu, który dba o zachowanie odpowiednich procedur w czasie uczestniczenia sztandaru w uroczystościach w szkole i poza szkołą.
9. Opiekun/opiekunowie pocztu wyznaczany jest przez dyrektora szkoły.
10. Zasady postępowania ze sztandarem szkoły oraz szczegółowe zasady zachowania pocztu sztandarowego w poszczególnych sytuacjach zawiera odrębny dokument opisujący ceremoniał szkolny.

§ 86

1. Elementem ceremoniału szkolnego są akty ślubowania uczniów.
2. Ślubowanie na sztandar szkoły składają uczniowie klas I oraz absolwenci szkoły.
3. Roty ślubowań zawiera odrębny dokument opisujący ceremoniał szkolny.
4. Roty przekazania sztandaru kolejnemu pocztowi sztandarowemu zawiera odrębny dokument opisujący ceremoniał szkolny.

§ 87

Szkoła dba o wpojenie właściwych postaw szacunku wobec symboli narodowych: godła państwowego, flagi, hymnu państwowego.

§ 88

1. Pracę wychowawczą i kształtowanie postaw uczniów szkoła opiera o postać patrona – Henryka Sienkiewicza.
2. Elementem tradycji i ceremoniału szkolnego są obchodzone corocznie Święto Patrona Szkoły, składanie kwiatów pod popiersiem patrona, organizowanie konkursów, wystaw, inscenizacji poświęconych patronowi i jego twórczości.
3. Szkoła współpracuje z innymi szkołami posiadającymi imię Henryka Sienkiewicza poprzez uczestnictwo w corocznych zlotach tych szkół oraz z innymi instytucjami kulturalnymi, propagującymi osiągnięcia i twórczość patrona.

§ 89

1. Formą uhonorowania szczególnie zasłużonych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych jest nawiązująca do postaci patrona statuetka – Laur Sienkiewiczowski.
2. Statuetkę może też otrzymać uczeń kończący szkołę posiadający szczególne i wieloaspektowe osiągnięcia i charakteryzujący się nienaganna postawą.

3. Statuetka może być przyznana rodzicom za wieloletnie i efektywne wspieranie działań szkoły i przyczynienie się do jej widocznego rozwoju.
4. Statuetkę przyznaje Kapituła Nagrody powoływana przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady powoływania kapituły i procedury przyznawania statuetki określa wewnętrzny regulamin.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 90

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 91

1. W ramach edukacji w oddziale przedszkolnym realizowane są następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

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

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 92

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 93

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, opracowany z uwzględnieniem zasad bhp, i ochrony zdrowia, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, ewentualnych niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców. Na tej podstawie opracowuje się szczegółowy rozkład dnia dla oddziału.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 94

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

2. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
3. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 95

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ X ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

§ 96

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.
2. W roku szkolnym 2017/2018 w klasach II realizowany jest projekt gimnazjalny. Procedury realizacji projektu edukacyjnego określa wewnętrzny regulamin.
3. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 uczniowie klas III zdają egzamin gimnazjalny.
4. Realizacja projektu edukacyjnego i przystąpienie do egzaminu są konieczne do ukończenia gimnazjum, chyba że uczeń zostanie zwolniony z realizacji projektu edukacyjnego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie, oraz egzaminowanie określają przepisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, obowiązujące przed dniem 1 września 2017.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na podstawie przepisów i wewnętrznych procedur udzielania tej pomocy w brzmieniu sprzed 1 września 2017.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Po każdej zmianie rada pedagogiczna uchwała jednolity tekst statutu.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 99

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Henryka Sienkiewicza w Siedlcach uchwalony 1 września 1985 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.