

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach ul. Staszica 2

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach przy ul. Staszica 2, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Łomiankach, przy ul. Staszica 2.
3. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miejskiej w Łomiankach.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łomianki, 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.

4. Uchylony.
5. W Szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łomianki.
2. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły prowadzi jednostka obsługująca tj. Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe w Łomiankach.
3. Jednostka, o której mowa w ust. 2, prowadzi sprawy finansowo-księgowe, kadrowe i gospodarcze Szkoły.
4. Jednostka, o której mowa w ust. 2, dba o utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dba o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

§ 5.

Ilekczoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej.
5. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łomianki.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz.1082).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych dziecka i ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Szkoła w oddziale przedszkolnym w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 5) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 8.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. W szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty zgodnie z przepisami prawa, regulującymi wymagania egzaminacyjne, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu oraz jego terminy.

§ 9.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienie emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) 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;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na II etapie edukacyjnym należy:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej;
 - 2) monitorowanie procesu rozwoju i uczenia się;
 - 3) stosowanie aktywnych metod nauczania;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich postaw twórczych, badawczych;
 - 5) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
 - 6) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
 - 7) umożliwienie wyrównania braków edukacyjnych;
 - 8) uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta i regionu;
 - 9) stworzenie możliwości korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 10) prezentacja twórczej działalności uczniów w szkole i poza nią;
 - 11) włączenie uczniów w organizację różnych form pracy i wypoczynku;

- 12) wychowanie w poszanowaniu zasad demokracji, tolerancji i szacunku dla trwałych wartości kultury, wolności i równości;
- 13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
- 14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek.

§ 10.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 9 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem, w tym w języku obcym;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 9 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi;
- 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, językiem obcym oraz przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 4) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, skuteczne działanie na gruncie obowiązujących norm;

- 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie umiejętności rozwiązywania konfliktów w drodze negocjacji;
 - 9) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach pozaszkolnych;
 - 10) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - b) udział w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) organizuje zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) organizuje zajęcia specjalistyczne, m.in. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne lub inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) organizuje zajęcia specjalistyczne m.in. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne lub zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 4) zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 6) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1-4 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) sprawowanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole;
 - 2) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - a) organizowanie i prowadzenie wycieczek musi być zgodne z przepisami BHP oraz przepisami prawa,
 - b) zasady organizowania wycieczek określa regulamin;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - a) obowiązki i zadania nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów;
 - 4) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich opiekunów;
 - a) świetlica szkolna działa na podstawie regulaminu świetlicy;
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) informowanie Dyrektora przez nauczycieli i inni pracowników Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 8) przestrzeganie regulaminów, zarządzeń Dyrektora i procedur dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
6. Promowanie i ochrona zdrowia uczniów w Szkole odbywa się poprzez:
 - 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
 - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej, z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dnia i tygodnia;

- 5) organizowanie pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia oraz zawodów sportowych;
 - 6) zachęcanie do dbania o higienę własną;
 - 7) uświadomienie uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;
 - 8) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, personelu i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
 - 9) profilaktykę antynikotynową i antyalkoholową;
 - 10) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.
7. Ponadto Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia dzieciom i uczniom;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci i uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie dzieciom i uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci i uczniów;
 - 7) umożliwienie dzieciom i uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci i uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluacje poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami dzieci i uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
8. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci i uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 11.

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

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i uczniów;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15.

1. 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, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły w przypadku jej braku.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko albo ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18.

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły, dzieci i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu.
6. Wszelkie spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną jest Dyrektor) rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 19.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym Szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Uchylony.
4. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych tworzy się oddziały sportowe, w których prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w kilku sportach (piłka nożna i pływanie dla chłopców, koszykówka i pływanie dla dziewcząt), w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale, w pierwszym roku szkolenia.
5. Dla uczniów uzdolnionych językowo, tworzone są oddziały, w których nauka wybranych przedmiotów prowadzona jest dwujęzycznie (w języku angielskim).

6. Warunki przyjęcia do oddziałów sportowych i dwujęzycznych określa regulamin rekrutacji.
7. Zasady organizacji oddziałów dwujęzycznych i sportowych określa odrębny regulamin.
8. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny:
 - 1) prowadzenie dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
9. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
10. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń określa regulamin.
11. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły.
12. Ceremoniał szkolny jest jednym ze sposobów kształtowania właściwej postawy uczniowskiej, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, tradycji i zwyczajów panujących w szkole.

§ 21.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewnienia odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

§ 22.

1. Godzina 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.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 15 i 20 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust.1.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Niektóre zajęcia, w szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia w szkole odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 23.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i uczniów;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci i uczniów;
 - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom swojego oddziału;
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 8) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej określonej przepisami prawa dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału; prowadzenie dokumentacji dziennika elektronicznego określa regulamin;
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami;
- 10) monitoring wyników w nauce i frekwencji swoich wychowanków.

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów i inni specjaliści.

§ 25.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownia szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 6) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli;
 - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
7. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczenia,
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 26.

1. Dla dzieci i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dzieciom i uczniom w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 27.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 28.

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29.

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

§ 30.

1. W Szkole może być prowadzony wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

- 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 3) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
3. Formy i obszary działania:
- 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących;
 - 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych, koncertów, przedstawień, spektakli;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu.

§ 31.

1. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,

- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminie wycieczek,
 - c) zaopatrzenie dzieci i uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu dzieciom i uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 34.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy

§ 35.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 36.

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;

- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju;
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać dzieci i uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci i uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 6) przestrzegać regulamin pracy i ustalony w zakładzie pracy porządek;
 - 7) przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
 - 8) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 9) przestrzegać tajemnic określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 11) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole.
5. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy w szczególności:
- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów BHP;
 - 2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do dyrekcji Szkoły wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;

- 4) poinstruowanie dzieci i uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
 - 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów;
 - 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 9) sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu ósmej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Szkoły;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności (cywilnej lub karniej) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru;
 - 11) przestrzeganie regulaminów, zarządzeń Dyrektora i zasad bezpieczeństwa przyjętych w szkole.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 37.

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 38.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, innych specjalistów oraz pracowników świetlicy.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci i uczniów w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;
 - 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 dzieci i uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) obserwacja pedagogiczna pod kątem potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 10) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w dostosowaniu metod i sposobów pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną na etapie kierowania ucznia do diagnozy oraz realizacja zadań poradni;
 - 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 13) wskazanie Radzie Pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych;
 - 14) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz planu doradztwa zawodowego i ich ewaluacja;
 - 15) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych w szkole.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące działania:
- 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 mających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 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 dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 39.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela wykonującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po pięć godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy; dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.
2. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - 5) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.
3. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - 3) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 4) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 41.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) organizuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą w Szkole;
 - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły w zakresie opieki i wychowania;
 - 3) nadzoruje i koordynuje prace organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
 - 4) organizuje i nadzoruje zajęcia pozalekcyjne na terenie Szkoły;
 - 5) nadzoruje przygotowanie i przebieg uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 6) nadzoruje dyżury nauczycielskie;
 - 7) prowadzi dokumentację w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz ewidencję zastępstw i godzin ponadwymiarowych;
 - 8) organizuje zastępstwa;
 - 9) hospituje lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
 - 10) opracowuje sprawozdania statystyczne;
 - 11) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie przydzielonych spraw;
 - 12) nadzoruje pracę biblioteki i świetlicy.

§ 42.

1. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o 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) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje;
 - 7) sprawdziany dyrektorskie (egzaminacje próbne, diagnoza na wstępie, ewaluacje).
2. Ocenie podlegają:
 - 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne,
 - 3) aktywność w czasie lekcji;
 - 4) zeszyty;
 - 5) prace domowe;
 - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
 - 7) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca na lekcji;
 - 10) praca metoda projektu.

§ 46.

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą, ale nie muszą być zapowiadane.
2. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem. Nauczyciel wpisuje do dziennika datę pracy klasowej oraz określa zakres wymaganego materiału.

4. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania z wyłączeniem okresu feryjnego (ferie zimowe, święta)
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom w szkole, a następnie przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. W przypadku nieobecności na zapowiedzianej pracy pisemnej, uczniowie zobowiązani są do jej napisania w przeciągu dwóch tygodni po wznowieniu obecności w szkole w terminie umówionym z nauczycielem (z wyłączeniem okresu feryjnego i dni wolnych), przedłużenie terminu uczeń lub rodzic ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
9. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny tylko w dniu pisania pracy klasowej, pisze pracę na najbliższych zajęciach lekcyjnych.
10. Uczeń ma obowiązek pisania lub zaliczania materiału ze wszystkich prac klasowych.
11. Uchylony.
12. Uczniowie mają prawo do poprawy oceny z prac klasowych przez okres 2 tygodni od ich otrzymania, przedłużenie terminu uczeń lub rodzic ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu. Poprawiona przez ucznia ocena zostaje wpisana do dziennika elektronicznego Librus. Podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie wyższą, poprawioną przez ucznia ocenę.
13. Uchylony.
14. Odpowiedź ustna sprawdza stopień opanowania bieżącego materiału, zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub z całego działu w przypadku powtórzenia wiadomości.
15. Uchylony.
16. W przypadku trudności edukacyjnych – bieżących braków w przewidzianym programowo materiale i takich, które wynikają z przeniesienia z innej szkoły – uczeń ma szansę uzupełnić je na zajęciach wyrównawczych lub indywidualnie na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
17. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny i arkusze ocen.

§ 47.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
3. W klasie sportowej o ocenie końcowej z wychowania fizycznego stanowią:
 - 1) ocena zajęć ogólnorozwojowych,
 - 2) ocena z zajęć kierunkowych,
 - 3) klasyfikacja do zawodów pozaszkolnych i uzyskane wyniki.
4. Nauczyciele przedmiotów stosują następującą skalę oceniania wyrażoną w procentach możliwych do uzyskania punktów:
 - 1) 100 %- 99% - 6
 - 2) 98 %- 88% - 5
 - 3) 87 %-75 % - 4
 - 4) 74 %-50 % - 3
 - 5) 49 %-30 % - 2
 - 6) $\leq 29\%$ - 1
5. Nauczyciele języków obcych stosują następującą skalę oceniania wyrażoną w procentach możliwych do uzyskania punktów:
 - 1) 100 %- 99% - 6
 - 2) 98 %- 88% - 5
 - 3) 87 %-71 % - 4
 - 4) 70 %-52 % - 3
 - 5) 51 %-36 % - 2
 - 6) $\leq 35\%$ - 1

6. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - 1) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - 2) sumienność w nauce;
 - 3) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,
 - 4) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
 - 5) wykonywanie innych obowiązków wynikających z organizacji życia szkoły, np.: dyżury klasowe, pełnienie funkcji samorządowych;
 - 6) przestrzeganie zarządzeń porządkowych szkoły;
 - 7) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności : właściwe reagowanie na przejawy umyślnego niszczenia mienia społecznego i osobistego;
 - 8) kulturalna reakcja na krytyczne uwagi;
 - 9) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
 - 10) udzielanie pomocy kolegom potrzebującym jej;
 - 11) uczciwość i prawdomówność w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, w tym uczciwość i samodzielność w pisaniu prac;
 - 12) dbałość o honor i tradycje szkoły, posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych i zewnętrznych;
 - 13) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w szczególności dbałość o kulturę słowa;
 - 14) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
 - 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności nie uleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
 - 16) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 17) dbałość o ład i estetykę otoczenia;

- 18) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w szczególności sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;
 - 19) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 21) przestrzeganie regulaminów szkoły;
 - 22) przestrzeganie ceremoniału szkolnego;
 - 23) dbałość o mienie szkoły i innych uczniów;
 - 24) właściwe zachowanie się na lekcji;
 - 25) wykonywanie poleceń nauczyciela.
8. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
- 1) ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:
 - a) przykładowo spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust 7,
 - b) ma w śródroczu nie więcej niż 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
 - c) ma w śródroczu nie więcej niż 5 spóźnień,
 - d) nie posiada uwag negatywnych w dzienniku,
 - e) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - 2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust 7,
 - b) ma w śródroczu nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) ma w śródroczu nie więcej niż 8 spóźnień,
 - d) ma w śródroczu nie więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku,
 - 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
 - a) w stopniu dobrym spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust 7,
 - b) ma w śródroczu nie więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) ma w śródroczu nie więcej niż 10 spóźnień,
 - d) ma w śródroczu nie więcej niż 4 negatywne uwagi w dzienniku,
 - e) popełnia drobne błędy, ale potrafi za nie przeprosić i je naprawić,
 - 4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
 - a) w stopniu poprawnym spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust 7,
 - b) ma w śródroczu nie więcej niż 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) ma w śródroczu nie więcej niż 20 spóźnień,
 - d) ma w śródroczu nie więcej niż 6 negatywnych uwag w dzienniku,
 - e) pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę, rekompensuje wyrządzoną szkodę,

- f) stara się unikać tych samych błędów,
- 5) ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wszystkich wymagań wymienione w ust 7,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) ma w śródroczu nie więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) ma w śródroczu nie więcej niż 30 spóźnień,
 - e) ma w śródroczu nie więcej niż 8 negatywnych uwag w dzienniku,
 - f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - g) arogancko zachowuje się wobec innych osób,
 - h) używa wulgarnego słownictwa,
 - i) dopuszcza się agresji słownej i fizycznej,
 - j) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - k) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- 6) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:
- a) rażąco nie spełnia wszystkich wymagań wymienione w ust 7,
 - b) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) ma w śródroczu więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) ma w śródroczu więcej niż 30 spóźnień,
 - e) ma w śródroczu więcej niż 8 negatywnych uwag w dzienniku,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem,
 - g) nie przejawia chęci poprawy postępowania.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:
- 1) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
 - 2) ocena samorządu klasowego sformułowana w toku dyskusji,
 - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię pozostałych nauczycieli.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na co najmniej pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i powiadamiają o nich ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisem w dzienniku elektronicznym.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić.
13. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W klasach I–III bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
15. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
18. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku elektronicznym Librus znaków: + (plus), - (minus), nb (nieobecny), np (nieprzygotowany), zw (zwolniony), bz (brak zadania). Znaki nie są ocenami. Szczegółowy sposób stosowania znaków określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 48.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w zakresie wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają mu dalszego kształcenia. W stopniu dopuszczającym posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymaganego zakresu wiedzy i umiejętności, określonego w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Nie potrafi rozwiązać nawet przy pomocy nauczyciela zadań o elementarnym

stopniu trudności w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.

§ 49.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
 - 2) na spotkaniu z rodzicami w lub w indywidualnie ustalonym terminie nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie jakie wymagania z podstawy programowej uczeń opanował, jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować;
 - 5) jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
 - 6) nauczyciel sporządza uzasadnienie, o którym mowa w pkt. 5 w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w pkt. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.
2. Prace pisemne w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z ocenioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice mają wgląd do pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) rodzic lub uczeń może wykonać zdjęcie/skan pracy pisemnej;

- 4) na prośbę rodzica nauczyciel przedmiotu wykonuje kopię pracy ucznia.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek ucznia lub rodzica, w budynku szkoły, w obecności nauczyciela przedmiotu.

§ 50.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej – przeprowadzanej w styczniu, rocznej – przeprowadzanej w czerwcu i końcowej na zakończenie nauki w Szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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 oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
6. Zasady klasyfikowania uczniów – egzaminy klasyfikacyjne:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- 3) tryb postępowania w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności:
 - a) termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: Dyrektor szkoły, nauczyciel (nauczyciele) danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie), uczeń,
 - b) uzgodniony termin zostaje odnotowany w dzienniku,
 - c) nie przeprowadza się śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) tryb postępowania w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej:
 - a) wniosek należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) Rada Pedagogiczna wyraża swoją zgodę w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów,
 - c) termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: Dyrektor szkoły, nauczyciel (nauczyciele) danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie), uczeń,
 - d) uzgodniony termin zostaje odnotowany w dzienniku,
 - e) nie przeprowadza się śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego,
 - f) egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - g) w przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- 6) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dla uczenia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów

- klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
 - 8) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają nauczyciele powołani przez dyrektora pisemnym zarządzeniem;
 - 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
 - 11) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
 - 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) uczeń, który w wyniku zmiany szkoły ma niezrealizowaną podstawę programową z przedmiotu, zalicza materiał wynikający z tych różnic, sposób realizacji ustala nauczyciel przedmiotu za zgodą dyrektora.

7. Egzamin poprawkowy, promocja warunkowa:

- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zarządzeniem. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.”

- 5) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z powodu choroby (potwierdzonej zwolnieniem lekarskim) lub sytuacji losowej może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50a.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek ucznia lub jego rodziców powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może ubiegać się każdy uczeń, o ile spełnia następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu (nie dotyczy to ucznia długotrwale chorego, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim);
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, np. prac klasowych oraz korzystał z możliwości poprawy ocen;
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności, które uniemożliwiły poprawę uczniowi ocen.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków lub uczeń (albo jego rodzice) złożyli wniosek po upływie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odrzuca wniosek bez rozpatrzenia, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus w terminie do 3 dni od złożenia wniosku.
4. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki i wniosek był złożony w terminie, nauczyciel może po rozważeniu argumentów przedstawionych we wniosku i ponownym przeanalizowaniu ocen cząstkowych, osiągnięć oraz postępów ucznia w ciągu roku szkolnego podnieść ocenę bez przeprowadzania egzaminu zaliczeniowego, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus.

5. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki i wniosek był złożony w terminie, a nauczyciel odmawia podniesienia oceny, uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. O terminie egzaminu zaliczeniowego nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus.
6. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują kryteria oceniania zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania z danego przedmiotu. Egzamin dotyczy wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przygotowuje, przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę klasyfikacyjną. W przypadku niejednomyślności głos decydujący ma Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
15. We wszystkich sprawach, związanych z warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, głos decydujący ma Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 50b.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Uzasadnienie może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywne włączanie się w życie szkoły i klasy.
3. O podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie otrzymał nagany wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków lub uczeń (albo jego rodzice) złożyli wniosek po upływie 3 dni od otrzymania informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, wychowawca odrzuca wniosek bez rozpatrzenia, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus w terminie do 3 dni od złożenia wniosku.
5. Jeśli uczeń spełnia wymagane warunki i uczeń (albo jego rodzice) złożyli wniosek w terminie wychowawca przed podjęciem decyzji zasięga opinii Dyrektora, wicedyrektora, innych nauczycieli, pedagoga i psychologa.
6. Wychowawca podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus wraz z krótkim uzasadnieniem.
7. Przewidywana ocena zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
8. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.

§ 50c.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia składa się w sekretariacie szkoły.
3. Zastrzeżenia powinny zawierać wskazanie niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny.
4. Dyrektor szkoły w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń informuje pisemnie rodziców, czy wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje zarządzeniem komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Termin sprawdzianu, dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół, stanowi załącznik do arkusza ocen 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, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 50d.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia składa się w sekretariacie szkoły.
3. Zastrzeżenia powinny zawierać wyszczególnienie niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje zarządzeniem komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 51.

1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów.
2. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania oraz nieklasyfikowaniach.

3. Jeśli nauczyciel nie wystawi przewidywanej oceny niedostatecznej ocena niedostateczna nie może zostać wystawiona w klasyfikacji rocznej.
4. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić uczniom wszystkie przewidywane oceny, a wychowawca klasy poinformować rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca wysyła wiadomość drogą elektroniczną - dziennik elektroniczny - informującą rodziców o wystawionych ocenach przewidywanych. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami.
6. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniem oraz nieklasyfikowaniem, w czasie zebrania potwierdzają pisemnie przyjęcie informacji o zagrożeniach. Rodzice, którzy byli nieobecni na zebraniu, mają obowiązek odczytać wiadomość wysłaną przez wychowawcę drogą elektroniczną - dziennik elektroniczny - informującą o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniem oraz nieklasyfikowaniem. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców i nieodczytaniu wiadomości w dzienniku elektronicznym wychowawca powiadamia o zagrożeniach na piśmie listem poleconym.
7. Uczeń, który otrzymał na śródrocze ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela.
8. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.

Rozdział 7

Dzieci i uczniowie

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez Działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 15) odwołania się od oceny z zachowania.
2. Przepisy ust. 1 pkt 1, 3-5, 8, 10-14 stosuje się odpowiednio do dzieci w oddziałach przedszkolnych.

§ 53.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 54.

Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (w formie pisemnej lub drogą elektroniczną poprzez wysłanie do wychowawcy informacji poprzez dziennik elektroniczny);
 - 3) godnie reprezentować Szkołę;
 - 4) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny, estetyczny, skromny i czysty strój:
 - a) w stonowanych barwach,
 - b) bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków,

- c) spódnic, spodenek i szortów odpowiedniej długości, minimum do połowy uda,
- d) zasłaniający brzuch, ramiona, bez prześwitów;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 9) podczas uroczystości szkolnych posiadać strój galowy:
 - a) uczeń – biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemny garnitur lub ciemne spodnie,
 - b) uczennica - biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemna spódnica lub ciemne eleganckie spodnie;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 12) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 13) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora;
- 14) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach nie pozostawiających śladów.

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych
 - 5) 100% frekwencję;
 - 6) za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) za dzielność i odwagę.
2. Nagrody może przyznać:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
3. Organy przyznające nagrody wymienione w ust. 2 przyznają je z własnej inicjatywy lub:
 - 1) Dyrektor na wniosek Wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Pedagogiczna na wniosek Wychowawcy, Dyrektora, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.

§ 57.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list gratulacyjny.
2. Uchylony.

§ 58.

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów, w szczególności za:
 - 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych określonych w Statucie;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 3) niszczenie mienia;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 5) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 6) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych;

- 7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydany przez Wychowawcę klasy lub Dyrektora;
 - 4) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 5) nagana Wychowawcy klasy.
3. Kary wymienione w ust. 2 wymierza:
 - 1) Wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli po konsultacji z pedagogiem i Dyrektorem lub Wicedyrektorem szkoły;
 - 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Kara powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.
5. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów).

§ 59.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora, na piśmie lub ustnie do protokołu, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 1) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 60.

Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego – jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 61.

Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§ 62.

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 63.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy, na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Kandydaci spoza Gminy Łomianki, mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Rodzice uczniów

§ 64.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów – informacje te przekazują wychowawcy klas na początku roku szkolnego;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i rozwoju;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Spotkania z rodzicami dzieci i uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (ogólne zebrania rodziców) organizowane są co najmniej cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole pisemnie lub wysłać do wychowawcy informację przez dziennik elektroniczny w ciągu siedmiu dni od dnia ostatniej nieobecności, podając jej przyczynę. Po tym terminie nieobecności ucznia w szkole są traktowane jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych wypadkach

nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia (brak powodu, błahy powód absencji, wagary ucznia).

6. W przypadku ucznia, który nie uczęszcza na lekcje religii lub jest zwolniony z wychowania fizycznego, a lekcje te są pierwsze bądź ostatnie w planie lekcji, rodzic może zwolnić dziecko z tych zajęć na formularzu opracowanym do użytku wewnętrznego szkoły za pośrednictwem ucznia.
7. Rodzic może zwolnić dziecko w danym dniu szkoły z zajęć z powodu różnego rodzaju przyczyn losowych na formularzu opracowanym do użytku wewnętrznego szkoły bądź odebrać dziecko osobiście za szkoły lub osobę wskazaną na formularzu, formularz zwolnienia powinien być pozostawiony u wychowawcy, pedagoga lub w sekretariacie szkoły.

§ 65.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, w tym także obowiązku spełnianego w szkole za granicą.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 10

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci i uczniów ze Szkoły

§ 66.

1. Dzieci i uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka lub ucznia.
3. Dziecko lub uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Szkole za okazaniem dowodu osobistego.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka lub ucznia odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka lub ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem i uczniem od momentu przekazania dziecka lub ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka lub ucznia z sali przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

Rozdział 11

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą

§ 67.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi i uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci i uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zabawy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów, zapewniając dzieciom i uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci i uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci i uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
8. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań oraz potrzeb dzieci i uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacerzy poza terenem Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki i spacerzy dzieci i uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka i ucznia.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku lub uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić

Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

12. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom ani uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
13. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka lub ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Uchylony.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe oraz z innymi przepisami prawa.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.