

Załącznik
do uchwały nr 8/2017
Rady Pedagogicznej
z dnia 16 listopada 2017 r.

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10
w Radomsku

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	28
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	32
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty.....	52
Rozdział 9. Zasady rekrutacji uczniów	53
Rozdział 10. Ceremoniał szkoły	54
Rozdział 11. Przepisy przejściowe	55
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zmianami);
 - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 6) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
 - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami);
 - 9) Ustawa z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 1993r., nr 17, poz. 78);
 - 10) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
 - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 10 z siedzibą w Radomsku, przy ulicy Makuszyńskiego 25;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej 10 w Radomsku;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej 10 w Radomsku;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej 10 w Radomsku;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 w Radomsku;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej 10 w Radomsku;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Radomsko z siedzibą w Radomsku, przy ulicy Tysiąclecia 5;
 - 13) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Radomsku przy ulicy Sokolej 4.
2. Szkoła używa pieczęci:
- 1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10 w Radomsku”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 10, ul. K. Makuszyńskiego 25, 97-500 Radomsko, tel. (44) 685 44 42”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 w Radomsku mgr Jolanta Zyskowska”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 10 w Radomsku, 97-500 Radomsko, ul. K. Makuszyńskiego 25, NIP 777-22-33-421”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Przewodnicząca Rady Rodziców”.
3. Wymienione w ust.2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań

- wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija umiejętności poznawania przez dziecko otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka i troszcząc się o zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 13) kształtuje potrzeby i umiejętność dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 14) prowadzi działalność profilaktyczną wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 19) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) rozwija samodzielność, obowiązkowość oraz odpowiedzialność za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności osobistej i szacunek dla innych;
 - 25) wskazuje wzorce postępowania w budowaniu relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości i umiejętności, który pozwala w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, rozwijając ich kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§ 4

1. Cele wymienione w § 3 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) monitorowanie postępów edukacyjnych,
 - c) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - d) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) prace z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez indywidualizację procesu nauczania,
 - f) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - g) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. kół zainteresowań, zajęć sportowych i artystycznych,
 - h) zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych w szkole i poza nią,
 - i) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych,
 - j) skuteczne nauczanie języków obcych dostosowane do poziomu uzyskanego przez ucznia na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 2) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą poprzez:
 - a) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
 - b) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - c) kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka,
 - d) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią,
 - e) rozpoznawanie problemów wychowawczych;
 - f) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - g) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - h) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem profilaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 6) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są przez:
 - a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

- d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom autorytetów godnych naśladowania;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 9) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu jego przekazania rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 10) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie,
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu,
 - c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
 - d) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych;
- 11) udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji:

- a) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną,
- b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
- c) w ramach pomocy szkoła umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 5

1. Oddział przedszkolny w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wspiera rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) wpaja szacunek dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspiera rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Cele wymienione w ust.1 oddział przedszkolny realizuje poprzez podjęcie następujących zadań:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 6

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

2. Dyrektor szkoły jest w pełni odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie placówki, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły,
 - b) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) przekazuje raport o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu,
 - e) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przepis ustępu 3. nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
7. Dyrektor szkoły 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, wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
10. W związku z procedurą awansu zawodowego nauczycieli dyrektor szkoły podejmuje następujące działania:
 - 1) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego;
 - 3) wspiera nauczyciela odbywającego staż;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego;
 - 5) powołuje komisję kwalifikacyjną;
 - 6) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej;
 - 7) uczestniczy w pracach komisji nadającej nauczycielowi kontraktowemu stopień nauczyciela mianowanego i nauczycielowi mianowanemu stopień nauczyciela dyplomowanego;
 - 8) nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 7

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 szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. 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 innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ustępie 8, niezgodnych z przepisami prawa i wstrzymaniu wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

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. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
8. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie się do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowaniu się bezinteresowną służbą potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad wydatkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) współtworzenie i opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
5. Szczegółowe cele i zadania określa regulamin rady rodziców.

§ 10

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Właściwy przepływ bieżących informacji między dyrektorem a radą pedagogiczną zapewniony jest przez umieszczanie ogłoszeń na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Informacje o działalności i decyzjach dyrektora szkoły umieszczane są w księdze zarządzeń, przedkładanej członkom rady pedagogicznej w miarę potrzeb.
3. Właściwy przepływ informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców zapewniony jest poprzez wspólne spotkania nie rzadziej, niż raz na dwa miesiące, a z ogółem rodziców nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
4. Właściwy przepływ informacji pomiędzy radą pedagogiczną a rodzicami uczniów zapewniony jest poprzez dyżury nauczycieli pełnione w wyznaczonych harmonogramem terminach, konsultacje oraz spotkania wychowawców klas z rodzicami organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku szkolnym.

5. Właściwy przepływ informacji między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim zapewniony jest poprzez umieszczanie ogłoszeń na tablicy informacyjnej Samorządu oraz poprzez apele porządkowe organizowane w miarę potrzeb.
6. Właściwy przepływ informacji między dyrektorem a samorządem uczniowskim zapewniony jest poprzez apele porządkowe nie rzadziej niż trzy razy w roku.
7. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca, samorząd uczniowski, pedagog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic (opiekun prawny) – nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny.
8. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi.
9. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające, które może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
10. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
11. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy.
12. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobą zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
13. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
4. Arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
11. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
13. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.12.
14. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.12, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust.12 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 13 i 14, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.13 i 14, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. W szkole stosuje się podział oddziału na grupy, na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika taka konieczność:
 - 1) język obcy;
 - 2) zajęcia komputerowe;
 - 3) wychowanie fizyczne.
19. Podział na grupy stosuje się na zajęciach z języka obcego - powyżej 24 uczniów.
20. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
21. Zastosowanie podziału na grupy jest uzależnione od liczby uczniów w oddziale w danym roku szkolnym.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy śródlekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 13

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 14

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust.3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentacje, o której mowa w ust.4, gromadzi pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 15

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych pedagogicznych na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników Kościoła w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;
 - 6) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 8) ocena z religii/etyki ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest brana pod uwagę przy wyliczaniu średniej ocen ucznia;
 - 9) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg wewnętrznych zasad oceniania uczniów przyjętych przez szkołę;
 - 10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 17

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych oraz szatni.

§ 18

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na terenie placówki ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna spełnia jednocześnie rolę stołówki i prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania oraz dwudaniowych obiadów.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.7:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
10. Świetlica prowadzi dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy wychowawcy świetlicy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy.

§ 19

1. W świetlicy pracuje jeden wychowawca.
2. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za :
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) aktualny wystrój świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa semestralne sprawozdania ze swej działalności.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
6. Biblioteka umożliwia:
 - 1) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
 - 3) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z regulaminem wypożyczeń dostępnym na miejscu.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
8. Nauczyciel biblioteki odpowiada za:
 - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 2) opracowanie planu wydatków na rok kalendarzowy;
 - 3) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 5) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z potrzebami i obowiązującymi przepisami;
 - 6) udostępnianie zbiorów;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - 10) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 12) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 13) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 14) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 15) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 16) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 17) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 18) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - 19) prowadzenie katalogów.
9. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć bibliotecznych;
 - 6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

§ 21

1. Szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Koordynatorem wszystkich działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku;
 - 2) organizuje spotkania klasy VIII z przedstawicielem poradni psychologiczno – pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;
 - 3) aranżuje spotkania uczniów z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 4) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.
4. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współpracuje z rodzicami uczniów.

§ 22

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów lub nauczycieli.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasy, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 23

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) zapewnienie dożywiania finansowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 2) organizowanie zbiórki odzieży;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z kl. I-VIII;
- 4) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w placówce (reduktor, logopeda, pedagog szkolny) i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi (pedagog szkolny);
 - 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
 - 3) spotkań terapeutycznych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Procedury udzielania pomocy uczniom są określone w odrębnych przepisach.

§ 24

Szkoła posiada program wychowawczo - profilaktyczny, uchwalany przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Opisuje on w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i są realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 25

Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów, które mają na celu przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 26

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym będzie prowadzona innowacja, wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o którym mowa w ust.1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów , o których mowa w ust.3, są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z wymogami.
5. Zadania opiekuńcze nauczycieli wykonywane są na następujących zasadach:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych , nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach przed sala gimnastyczną i innych wyznaczonych miejscach;

- 3) dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, 1 opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Kartce Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawstwo klasy jest dwuetapowe i stałe. Oznacza to, że nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej pełni funkcję wychowawcy przez 3 lata (I etap), zaś w klasie IV wychowawstwo przejmuje inny nauczyciel i prowadzi ją do klasy VIII (II etap).
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego i uroczystości klasowych, dyskotek, wycieczek do kina, teatru, wycieczek krajoznawczych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach (pedagogizacja rodziców, częste kontakty z rodzicami tych uczniów, którzy mają niepowodzenia w nauce bądź sprawiają kłopoty wychowawcze),
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (uroczystości klasowe);
 - 7) organizowanie zebrań klasowych z rodzicami co najmniej 3 razy w roku, organizowanie konsultacji z rodzicami, co najmniej raz w półroczu, celem przekazania

rzetelnej informacji o postępach uczniów w nauce oraz ich zachowaniu, a także wówczas, jeżeli zachodzi taka potrzeba;

- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) pisemnie zawiadomić rodziców o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu;
 - 2) prowadzić systematycznie i prawidłowo dziennik lekcyjny oraz dziennik elektroniczny, a także czuwać, aby nauczyciele uczący w jego klasie dokonywali na bieżąco wpisów tematów lekcji;
 - 3) wypełniać arkusz ocen ucznia;
 - 4) wypisać dla każdego ucznia z kl. I-VII świadectwo otrzymania bądź nieotrzymania promocji do następnej klasy, a dla uczniów kl. VIII świadectwo ukończenia szkoły.

§ 29

1. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela-wychowawcy czy też innego nauczyciela przedmiotu.
2. Zmiana wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni lub uczy przedmiotu, zgłoszą taki wniosek większością 3/4 głosów osób obecnych na zebraniu.
3. Ostateczną decyzję w ww sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmian.

§ 30

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 6) stwarzanie uczniom, wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin alkoholicznych, z rodzin wielodzietnych;
- 12) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 13) kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych do instytucji pomocowych;
- 14) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 15) opieka nad rodzinami zastępczymi.

§ 31

1. Nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył funkcję opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego, jest zobowiązany do:
 - 1) przygotowania wspólnie z nauczycielem rozpoczynającym staż planu rozwoju zawodowego na okres jego stażu;
 - 2) pomocy w realizacji planu rozwoju zawodowego polegającej na:
 - a) zapoznaniu nauczyciela stażysty z dokumentacją i przepisami,
 - b) prezentowaniu własnych zajęć,
 - c) obserwowaniu i wspólnym analizowaniu zajęć nauczyciela stażysty;
 - 3) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 4) uczestniczenia w pracach Komisji Kwalifikacyjnej.

§ 32

1. W szkole funkcjonują klasowe zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący-wychowawca klasy, powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
5. Przewodniczący zespołu organizuje spotkania nauczycieli w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku szkolnym.
6. Przebieg zebrań zespołu jest protokołowany.

§ 33

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) rzemieślnik;
 - 3) palacz;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharką;
 - 6) pomoc kucharki.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 i 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 2) identyfikowanie osób wchodzących na teren szkoły (woźne);
 - 3) otwieranie i zamykanie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów (woźne);
 - 4) kontrola korytarzy, klatek schodowych i toalet po zakończonych przerwach międzylekcyjnych (sprzątaczką);
 - 5) wykonywanie prac porządkowych;
 - 6) systematyczna kontrola sprawności urządzeń i sprzętu szkolnego, lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń (rzemieślnik);
 - 7) systematyczne usuwanie wykrytych usterek oraz wykonywanie bieżących napraw zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek (rzemieślnik);
 - 8) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, grzewczych, wodno-kanalizacyjnych, elektroenergetycznych (rzemieślnik).
8. Obowiązki pracowników administracyjno – obsługowych określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracyjno – obsługowych określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 9) organizowania, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, imprez klasowych i szkolnych:
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) do korzystania, w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia), z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 12) korzystania z telefonu komórkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej oraz różnych form terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii;
- 15) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, systematycznie się do nich przygotowywać oraz właściwie zachowywać w ich trakcie;
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych, a usprawiedliwienie przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności:

- a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach lub osobiście,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
 - 4) godnie reprezentować szkołę;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 7) dbać o dobre imię szkoły;
 - 8) chronić życie i zdrowie własne oraz kolegów, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przerw;
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju szkolnego;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
 - 11) dbać o przygotowanie sali do zajęć oraz kontrolować jej stan po ich zakończeniu (dyżurni klasowi);
 - 12) dbać o mienie szkoły oraz o ład i porządek;
 - 13) nieść, w miarę swoich możliwości, pomoc potrzebującym;
 - 14) przestrzegać statutu szkoły.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
 5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 35

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebrania ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę przez niego wskazaną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów), będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) i uzgodnieniu czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej.
5. W przypadku stwierdzenia przez pielęgniarkę objawów choroby, powiadamia ona wychowawcę klasy, który niezwłocznie prosi rodziców (prawnych opiekunów) o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4,5 zgłosi się rodzic (prawni opiekun), którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 36

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) list gratulacyjny do rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) nagrodę finansową w postaci stypendium;
 - 6) świadectwo z białą-czerwoną flagą.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje w terminie do trzech dni;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie ustne w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zawieszenie praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 5) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz szkoły.
8. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
9. Od nałożonej przez dyrektora kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej, złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 38

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica/spodnie i biała bluzka lub czarna/granatowa sukienka;
 - 2) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie/garnitur i biała koszula.
3. Uczeń dba o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju szkolnego, a w szczególności:
 - 1) w doborze fryzury powinien zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy; makijaż i rzucająca się w oczy biżuteria są niedozwolone;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu oraz korzystać z szatni;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 39

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu:
 - 1) wspieranie szkolnego rozwoju ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach;
 - 2) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Zaliczamy do nich:
 - 1) funkcję informacyjną uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) funkcję korekcyjną uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 3) funkcję motywacyjną uwzględniającą możliwości ucznia.

§ 40

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej polega na opisywaniu wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z podstawy programowej.
2. Ocena opisowa zawiera informacje, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

§ 41

1. Ocena opisowa zawiera informacje o osiągnięciach dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna;
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;

- 6) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
- 7) edukacji językowej (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
- 8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

2. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

§ 42

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diaagnostycznych, takich jak:
 - 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne, w tym dłuższe wypowiedzi;
 - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
 - 4) sprawdziany - trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) testy trwają 2-3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, w tygodniu może być jeden taki test;
 - 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 7) posługiwanie się książką;
 - 8) aktywność;
 - 9) zadania domowe;
 - 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
 - 11) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).
3. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje), dokonując zapisów:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w dzienniku elektronicznym;
 - 3) w zeszycie korespondencji ucznia;
 - 4) na wytworach pracy ucznia;
 - 5) w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń;
 - 6) na sprawdzianach umiejętności i wiadomości ucznia;
 - 7) na sprawdzianie zewnętrznym klas III.
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III, oprócz oceny opisowej, stosuje się:
 - 1) pochwały;
 - 2) symbole literowe A, B, C, D, E, F;
 - 3) znaki „+” „-” z wyjątkiem oceny A, F.

5. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen literowych lub komentarz słowny:
 - 1) Symbol A - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
 - 2) Symbol B - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - 3) Symbol C - Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
 - 4) Symbol D - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
 - 5) Symbol E - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - 6) Symbol F - Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
6. Przy ustalaniu ocen za prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek uwzględniać następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 100% - A
 - 2) 99% - 91% - B
 - 3) 90% - 71% - C
 - 4) 70% - 51% - D
 - 5) 50% - 31% - E
 - 6) 30% - 0% - F
7. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
8. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone przez nauczyciela i udostępniane rodzicom na zebraniu.
9. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, prowadzi karty obserwacji (strony w dzienniku), w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec I i II półrocza.
10. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
11. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
12. Klasy objęte nauką języka obcego i informatyką obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w klasach I-III.
13. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodnie ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 43

1. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
3. Ocenianie ucznia jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie konsultacji.
7. Informację o ocenie śródrocznej otrzymuje rodzic po zakończeniu półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu.
8. Informację o ocenie rocznej otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§ 44

1. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
2. Nie dopuszcza się w klasach I-III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
3. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 45

1. Oceniając zachowanie ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę następujące wymagania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

3. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły;
 - 3) opinię kolegów i koleżanek.
4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) umiejętność współpracy w zespole;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.
7. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 1) A - uczeń reprezentuje postawę wzorową;
 - 2) B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
 - 3) C – uczeń reprezentuje postawę dobrą;
 - 4) D – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
8. Ustala się szczegółowe kryteria oceny bieżącej zachowania:
 - 1) A – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) B – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) C – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest

koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

- 4) D – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
9. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Jest możliwość stworzenia wewnętrznego klasowego regulaminu zachowania ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniczku ucznia. Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły nagradza dodatkowymi motywkami. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując ww symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 46

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w klasach IV – VIII mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Zadania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w klasach IV – VIII:
 - 1) doprowadzenie do ujednoczonego rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, zastosowania zasad i norm przyjętych w programie profilaktyczno – wychowawczym szkoły oraz formułowanie oceny;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 4) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) szczególne kryteria oceny zachowania ucznia.
4. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zawierające:
 - 1) kryteria oceniania na poszczególne oceny szkolne;
 - 2) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady przeprowadzania i oceniania pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, zasady oceniania odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności uczniów, pracy w grupie i innych elementów będących przedmiotem oceny);
 - 3) zasady poprawiania ocen bieżących;
 - 4) zasady wystawiania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z ocen cząstkowych;
 - 5) zasady wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 6) formy pomocy dla uczniów, którzy otrzymali śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną;
 - 7) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania nie mogą być sprzeczne z WZO.
6. Jeden egzemplarz aktualnych Przedmiotowych Zasad Oceniania nauczyciel jest zobowiązany przekazać dyrektorowi szkoły.

§ 47

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe (wywiadówki),
 - c) konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) inne indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencja listowna i elektroniczna,
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Na pierwszym zebraniu ogólnym w danym roku szkolnym dyrektor szkoły podaje rodzicom harmonogram spotkań i konsultacji na cały rok szkolny (informacje o terminach zebrań z rodzicami oraz konsultacji znajdują się na tablicy informacyjnej, stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym). Wychowawcy klas sukcesywnie przypominają uczniom o zbliżających się terminach spotkań.
3. Nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zależności od zachowania oraz postępów i osiągnięć szkolnych ucznia.

4. Wychowawcy klas, według wybranego przez siebie sposobu informowania, powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych) o postępach uczniów oraz odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskać informacje o:
 - 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Do końca września każdy nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zapoznania ich z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Informacje przekazują podczas zajęć edukacyjnych i potwierdzają wpisem w dzienniku. Uczeń zapisuje na końcu zeszytu przedmiotowego informacje dotyczące: form oceniania z danego przedmiotu oraz ich wagi, wzoru na obliczanie średniej ważonej, tabeli przedstawiającej sposób zamiany średniej ważonej na ocenę.
7. Wychowawca klasy, w terminie do 20 września, podczas godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, jest zobowiązany do poinformowania uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, co potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.
8. O przewidywanej dla ucznia rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani na piśmie poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja z podpisem rodzica ma charakter zwrotny.

§ 48

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1) o ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel informuje ucznia na bieżąco, po zakończeniu odpowiedzi i uzasadnia ocenę;
 - 2) kontrolne prace pisemne oceniane przez nauczycieli zawierają ilość punktów możliwych do zdobycia za poszczególne zadania;
 - 3) uczeń, w terminie dwóch tygodni od napisania sprawdzianu, otrzymuje do wglądu sprawdzoną pracę;
 - 4) wszystkie sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) rodzice mają prawo wglądu do prac podczas wywiadówek, konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uzyskanie opinii jest wynikiem współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną według następujących procedur:
 - 1) podczas spotkań zespołów klasowych nauczyciele przedmiotów informują wychowawcę klasy o trudnościach w nauce u poszczególnych uczniów;
 - 2) wychowawca klasy po rozmowie z rodzicami zgłasza problem do pedagoga szkolnego;
 - 3) pedagog szkolny, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), kieruje ucznia na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele zobowiązani są do indywidualizacji procesu nauczania zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.
5. Decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza z przychodni specjalistycznej.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

§ 50

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, ustala się 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.

2. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą), wyróżnieniem prac ucznia na forum klasy lub szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Osiągnięcia ucznia dokumentowane są w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszu ocen.
5. Szczegółowe kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) startuje w konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami,
 - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady podane w klasie;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w znacznym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych,
 - c) potrafi pracować w grupie i wyciągać wnioski;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości z przedmiotu na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się,
 - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) pracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje przy pomocy nauczyciela,
 - b) korzysta z jego uwag oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe z danego przedmiotu,
 - c) jego braki są dość duże, niewiele opanował z podstawowych wiadomości danego przedmiotu;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

§ 51

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) praca w zespole;

- 7) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 8) aktywność na lekcji;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) poprawność językowa, ortograficzna i interpunkcyjna;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją każdy nauczyciel.
 4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 - 5) Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub jeden uczeń. Ocenie podlegają:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 6. Zasady oceniania aktywności ucznia podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych każdy nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
 10. Pisemne sprawdziany powinny mieć taką strukturę, aby zawierały zadania lub polecenia sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia ze wszystkich poziomów wymagań.
 11. Przed sprawdzianem uczeń musi być poinformowany o punktacji za poszczególne zadania oraz o liczbie wymaganych punktów na poszczególne oceny.
 12. Przy ustalaniu ocen za prace klasowe nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 100% – 97% celujący;
 - 2) 96% – 90% bardzo dobry;
 - 3) 89% – 75% dobry;
 - 4) 74% – 50% dostateczny;
 - 5) 49% – 30% dopuszczający;
 - 6) poniżej 30% niedostateczny.
 13. Dla uczniów posiadających opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, u których stwierdzono trudności w uczeniu się

- uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, nauczyciel jest zobowiązany dostosować sprawdzian do indywidualnych potrzeb.
14. Kartkówki sprawdzają wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane. Czas na nie przeznaczony nie może przekraczać 1/3 godziny lekcyjnej.
 15. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
 16. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
 17. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą, tzw. wywiadówek i podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Możliwe są indywidualne kontakty z nauczycielami.
 18. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niekorzystnej z jednego sprawdzianu na trzy oraz jednej oceny z innej formy aktywności (kartkówka, odpowiedź, praca domowa itp.).
 19. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza zajęciami edukacyjnymi danego przedmiotu w ciągu 2 tygodni i w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej, a jako ostateczną przyjmuje się ocenę wyższą.
 20. Uczeń, który uzgodni z nauczycielem termin poprawy i nie zgłosi się na nią (bez usprawiedliwionej przyczyny), traci szansę poprawy. Nauczyciel nie może bez uzasadnionej przyczyny odwołać terminu poprawy. Uczniowie piszący sprawdzian w terminie innym niż klasa nie mają możliwości poprawy. Tylko w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na taką poprawę.
 21. W przypadku, gdy uczeń spisuje podczas pracy klasowej, nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy.
 22. Ostatnie prace kontrolne powinny mieć miejsce najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną i nie przewiduje się ich poprawy.
 23. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem zajęć nieprzygotowania do lekcji oraz braku pracy domowej (nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac klasowych i powtórzeń ustnych):
 - 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo – jeden raz w półroczu;
 - 2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – dwa razy w półroczu;
 - 3) przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – trzy razy w półroczu.
 24. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
 25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pisemnymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji;
 - 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 4) nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.

§ 52

1. Przy wystawianiu oceny zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Wpływ na ustalenie oceny zachowania mają:
 - 1) opinia rady pedagogicznej;
 - 2) samoocena ucznia;
 - 3) opinia klasy;
 - 4) kryterium punktowe.
2. Przy dokonywaniu oceny zachowania uczniowie i nauczyciele uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społecznym szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) kulturę osobistą ucznia;
 - 7) stosunek ucznia do koleżanek i kolegów- takt, życzliwość, chęć niesienia pomocy;
 - 8) stosunek ucznia do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz osób postronnych odwiedzających szkołę;
 - 9) wpływ zachowania ocenianego ucznia na opinię o klasie;
 - 10) wpływ zachowania ucznia na możliwość zdobywania wiedzy przez innych (przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, rozpraszanie uwagi innych);
 - 11) stosunek ucznia do mienia koleżanek i kolegów;
 - 12) stosunek ucznia do mienia szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna. Dokładnych notatek na temat zachowania uczniów dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w zeszycie uwag.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania nauczyciel wykorzystuje kryterium punktowe oceniania bieżącego. Jako poziom wyjściowy dla każdego ucznia przyjmuje się 100 punktów.
5. Każdy uczeń ma możliwość zredukowania ilości punktów negatywnych poprzez zachowania objęte punktacją dodatnią.
6. Ocena zachowania ucznia została ujęta w formie punktacji dodatniej i ujemnej w następujący sposób:

1) wzorowe	171 punktów i więcej
2) bardzo dobre	170 – 141 punktów
3) dobre	140 – 101 punktów

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 4) poprawne | 100 – 41 punktów |
| 5) nieodpowiednie | 40 – 1 punktów |
| 6) naganne | 0 i punkty ujemne |
7. Ocena zachowań pozytywnych wraz z punktacją(jednorazowo w półroczu):
- | | |
|--|--------------|
| 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz | 5 – 20 pkt.; |
| 2) udział w konkursach międzyszkolnych i pozaszkolnych | 5 – 20 pkt.; |
| 3) udział w konkursach wewnątrzszkolnych | 5 – 20 pkt.; |
| 4) pełnienie funkcji w szkole (o przyznaniu określonej ilości punktów decyduje opiekun organizacji szkolnej/) | 5 – 20 pkt.; |
| 5) pełnienie funkcji w klasie /o przyznaniu określonej ilości punktów decyduje wychowawca | 1 – 10 pkt.; |
| 6) reprezentowanie szkoły podczas zawodów sportowych (o przyznaniu określonej ilości punktów, w zależności od szczebla, na jakim organizowane są zawody decyduje nauczyciel wych. fiz) | 5 – 20 pkt.; |
| 7) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych | 5 – 20 pkt.; |
| 8) praca na rzecz szkoły (o przyznaniu określonej ilości punktów decyduje wychowawca) | 5 – 20 pkt.; |
| 9) praca na rzecz klasy (o przyznaniu określonej ilości punktów decyduje wychowawca) | 5 – 20 pkt.; |
| 10) udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły | 5 – 20 pkt.; |
| 11) stosunek do obowiązków szkolnych | 10 pkt.; |
| 12) stuprocentowa frekwencja | 10 pkt.; |
| 13) inne | 5 – 20 pkt.; |
| 14) wzorowa ocena za I półrocze | 10 pkt.; |
8. O cenie zachowań negatywnych wraz z punktacją (każdorazowo):
- | | |
|---|---------------|
| 1) pobicie | 20 pkt.; |
| 2) wyłudzenie | 20 pkt.; |
| 3) kradzież | 20 pkt.; |
| 4) picie alkoholu | 20 pkt.; |
| 5) palenie papierosów (w tym także elektronicznych) | 20 pkt.; |
| 6) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec ludzi lub zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne oraz propagowanie takich postaw | 10 – 20 pkt.; |
| 7) umieszczanie w internecie lub rozpowszechnianie w inny sposób wulgarnych, ośmieszających lub obraźliwych materiałów naruszających dobra osobiste uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły | 10 – 20 pkt.; |
| 8) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych | 10 pkt.; |
| 9) bójka | 10 pkt.; |
| 10) grożenie innym osobom | 10 pkt.; |
| 11) naruszanie godności osobistej | 10 pkt.; |
| 12) wulgarne słownictwo | 10 pkt.; |
| 13) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczki szkolnej | 10 pkt.; |
| 14) niszczenie mienia szkoły (sprzętu i umeblowania) + zwrot kosztów | 5 – 20 pkt.; |
| 15) niszczenie rzeczy należących do innych + zwrot kosztów | 5 – 20 pkt.; |
| 16) zaczepianie słowne lub fizyczne innych | 5 pkt.; |
| 17) aroganckie odnoszenie się do nauczyciela | 5 pkt.; |
| 18) ubliżanie kolegom | 5 pkt.; |
| 19) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego w zakresie stroju, biżuterii, makijażu, itp. | 5 pkt.; |

20) niewłaściwe zachowanie się przy stole (światlica, stołówka)	5 pkt.;
21) niepoprawne zachowanie się podczas zajęć pozalekcyjnych	5 pkt.;
22) nieodpowiednie zachowanie w szatni	5 pkt.;
23) zaśmiecanie otoczenia + sprzątanie	5 pkt.;
24) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy	5 pkt.;
25) przeszkadzanie na zajęciach edukacyjnych	5 pkt.;
26) niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.;
27) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę)	2 pkt.;
28) spóźnienie na zajęcia edukacyjne	1 pkt.;
29) inne	5 – 20 pkt.

9. Ww regulamin zachowania ucznia wraz z punktacją powinien znajdować się w każdej klasie, do wiadomości uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. W ust.8 punkt 29. nauczyciele zastrzegają sobie prawo ujęcia zachowań nieobjętych niniejszym wykazem. Punktację tych zachowań ustala wychowawca.

§ 54

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych, w terminie określonym w kalendarzu posiedzeń rady pedagogicznej przyjętym na każdy rok szkolny, nie wcześniej jednak niż na tydzień przed zakończeniem półrocza.
4. O ocenie śródrocznej decyduje średnia ważona uzyskana z co najmniej trzech ocen bieżących w danym półroczu. Wagi ocen dla poszczególnych form aktywności ucznia ustalają nauczyciele indywidualnie bądź w zespołach przedmiotowych.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną z ocen bieżących pierwszego półrocza.
 - 1) Średnią ważoną wystawia się według następującego algorytmu:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma wag}}$$

Przykład:

Uczeń Jan X. otrzymał w półroczu następujące oceny:

odpowiedź – 5 (waga 1)

sprawdzian – 4 (waga 2)

kartkówka – 3 (waga 1)

praca domowa – 2 (waga 1)

aktywność – 5 (waga 1)

zeszyt ćwiczeń – 4 (waga 1)

udział w konkursie międzyszkolnym – 6 (waga 2);

2) Śródroczną średnią ważoną wyliczamy w następujący sposób:

$$\text{średnia ważona} = \frac{5 \times 1 + 4 \times 2 + 3 \times 1 + 2 \times 1 + 5 \times 1 + 4 \times 1 + 6 \times 2}{1 + 2 + 1 + 1 + 1 + 1 + 2} = 4,33$$

6. Uzyskane punkty zamienia się na ocenę śródroczną zgodnie z tabelą:

Ocena	Punkty
celujący	5,51 – 6,00
bardzo dobry	4,55 – 5,50
dobry	3,60 – 4,54
dostateczny	2,60 – 3,59
dopuszczający	1,60 – 2,59
niedostateczny	0,00 – 1,59

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudniać kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc nauczyciela przedmiotu w czasie pozalekcyjnym;
- 2) pomoc pedagoga szkolnego;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§55

1. Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną z ocen bieżących pierwszego i drugiego półrocza. Średnią ważoną wystawia się według następującego algorytmu:

$$\text{śr. ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma wag}}$$

2. Uzyskane punkty zamienia się na ocenę roczną zgodnie z tabelą:

Ocena	Punkty
celujący	5,51 – 6,00
bardzo dobry	4,55 – 5,50
dobry	3,60 – 4,54
dostateczny	2,60 – 3,59
dopuszczający	1,60 – 2,59
niedostateczny	0,00 – 1,59

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 57.

§56

1. Nauczyciel przedstawia w formie pisemnej uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) w terminie 2 tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przewidywane oceny roczne.
2. Przewidywane oceny nie są ostateczne i w toku dalszych zajęć edukacyjnych mogą ulec zmianie. Ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana.
3. Uczniowie zobowiązani są w ciągu 2 dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny.
4. W terminie 5 dni od podania przewidywanej oceny z danych zajęć edukacyjnych uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły z konkretnym uzasadnieniem.
5. Dyrektor szkoły wraz z nauczycielem danego przedmiotu rozpatruje zasadność złożonego odwołania na podstawie obowiązujących w szkole procedur.
6. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
7. O umożliwienie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) poddał się wszystkim obowiązkowym sprawdzianom;
 - 2) jego absencja na zajęciach z danego przedmiotu jest w 100% usprawiedliwiona.
8. Jeżeli warunki określone w ust. 7 zostały spełnione, nauczyciel przygotowuje test sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
9. Test oceniany jest zgodnie z kryteriami oceniania prac pisemnych zapisanych w WZO.
10. Ocena uzyskana ze sprawdzianu może podwyższyć proponowaną ocenę lub ją utrzymać.

§57

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wymagania edukacyjne obowiązujące na egzaminie poprawkowym. Wymagania te określają zakres materiału na poszczególne oceny.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który bez podania przyczyny, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, otrzymuje ocenę niedostateczną i nie może być promowany do klasy programowo wyższej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który decyzją rady pedagogicznej przystąpił do egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych i z obu otrzymał oceny niedostateczne, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.

§58

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych(technicznych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. Komisja w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i

- ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 6. Komisja w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ponownie, szczegółowo analizuje dokumentację oraz podejmuje decyzję na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 7. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
 8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§60

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
3. Uczniowie, którzy nie opanowali zakresu materiału danej klasy (w przypadku uczniów klasy I po upływie I półrocza), kierowani są, na wniosek wychowawcy i pedagoga szkolnego lub na wniosek samego rodzica (prawnego opiekuna), na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalisty lekarza.
4. Nauczyciel i pedagog wspólnie podejmują działania zmierzające do wyrównania braków (udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, dodatkowa pomoc ze strony nauczyciela, realizacja zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej).
5. W przypadku zauważenia przez wychowawcę problemów edukacyjnych ucznia, powinien on odpowiednio wcześniej poinformować o tym rodziców (prawnych opiekunów) oraz wypracować z nimi formy systematycznej współpracy.
6. Każdorazowy kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

7. W przypadku drugoroczności uczniów w klasach I – III nauczyciel powinien dostosować metody i formy pracy, specjalnie dla danego ucznia, by umożliwić mu nadrobienie zaległości, uwzględniając zalecenia poradni. Dodatkowo uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem” oraz nagrodę książkową.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§61

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice są niezwłocznie powiadamiani na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 8

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§62

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Jest on przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) od 2022 roku egzamin z przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni.
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

5. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.
6. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

§ 63

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) od 2022 roku wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 64

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 65

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu

- dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
 5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka;
 - 3) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnego z procedurą;
 - 4) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 66

1. Szkoła posiada ceremoniał, który jednoczy społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną oraz patriotyzm.
2. Według ceremoniału szkolnego odbywają się następujące uroczystości:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas I oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Papieski;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) jasełka;
 - 7) wieczornica wielkanocna;
 - 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja
 - 9) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. W szkole obowiązują teksty ślubowania w następującym brzmieniu:
 - 1) dla uczniów klas I:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, uczyć się w szkole, jak kochać ojczyznę, jak dla niej pracować, starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej ojczyźnie Polsce. Ślubujemy!”

- 2) dla uczniów klas VIII:

„My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 w Radomsku, naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło ślubujemy: zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju, w dalszym życiu

wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Publicznej szkoły Podstawowej nr 10 w Radomsku. Ślubujemy!”

4. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
5. Za przygotowanie uroczystości szkolnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły po każdej zmianie.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.