



STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/2019/2020
z dnia 26.09.2019r. Obowiązuje od dnia 01.10.2019 r.

Spis treści

Podstawy prawne.....	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne, nazwa i inne informacje o szkole.....	7
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	9
Rozdział 3 Organy szkoły	14
Rozdział 4 Współdziałanie organów szkoły	19
Rozdział 5 Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	20
Rozdział 6 Zasady rozwiązywania konfliktów.....	23
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły.....	24
Rozdział 8 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	27
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów.....	31
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania	34
Rozdział 11 Organizacja działalności innowacyjnej.....	56
Rozdział 12 Organizacja zajęć dodatkowych.....	57
Rozdział 13 Formy opieki i pomocy uczniom.....	59
Rozdział 14 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.....	64
Rozdział 15 Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny	66
Rozdział 16 Zasady tworzenia i organizacji oddziałów.....	67
Rozdział 17 Organizacja i zasady pracy oddziałów przedszkolnych	68
Rozdział 18 Organizacja świetlicy	76
Rozdział 19 Organizacja biblioteki szkolnej	78
Rozdział 20 Stołówka szkolna	80
Rozdział 21 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.....	81

Rozdział 22 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	83
Rozdział 23 System nagród i kar.....	84
Rozdział 24 Warunki pobytu zgodne z zasadami bezpieczeństwa, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej	86
Rozdział 25 Ceremoniał szkolny.....	88
Rozdział 26 Postanowienia końcowe.....	91

Podstawy prawne

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- Konstytucja RP(Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. nr 120 z 1991 r., poz. 526)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1643)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2019 poz. 323)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1646);

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 21.09.2017 r. poz. 1763);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1651);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1652);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1656);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. z 31.08.2017 r. poz. 1659);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 27.09.2017 r. poz. 1793);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 14.06.2017 r. poz. 1147);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 05.07.2017 r. poz. 1322);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego

dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 24.02.2017 r. poz. 356);

- 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 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2019 poz. 625).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 poz. 1083).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2018 poz. 939).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne, nazwa i inne informacje o szkole

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Lipinach.
2. Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa z klasami I-VIII oraz oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Lipiny nr 14.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowosolna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych: klasy I - III pierwszy etap edukacyjny, IV-VIII drugi etap edukacyjny. Cykl kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
11. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Lipinach.
12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne dokumenty i druki szkolne na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.
13. W szkole działają oddziały przedszkolne, których organizacja i zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów

przedszkolnych i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 16.

14. Do dzieci i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 13, ma zastosowanie rozdział 16. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
15. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców.
16. Szkoła promuje zdrowie. Posiada certyfikat Sieci Szkół Promujących Zdrowie Województwa Łódzkiego oraz własne logo.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
18. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.
19. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych.
2. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwija wśród uczniów poczucie odpowiedzialności, tolerancji, wdraża do szanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości oraz do szanowania i respektowania praw zawartych w Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Celem szkoły jest:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
- 1) realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, który promuje zdrowy styl życia, skutecznie zapobiega współczesnym zagrożeniom i wzmacnia oddziaływanie szkoły na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, lokalnej, etnicznej, europejskiej, językowej i religijnej; organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego, i rodziców.

§ 3

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną, psychologiczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną i logopedyczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dzieci i uczniów przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych, zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

§ 5

1. Sposoby i formy realizacji zadań szkoły:
2. Zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych zwanych lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami.
3. Zorganizowanie nauki religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Realizacja podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej.
5. Realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez Radę Rodziców i pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
6. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę oraz innych specjalistów, a także poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Zorganizowanie dodatkowych zajęć z nauki drugiego języka nowożytnego w klasach IV-VI – języka niemieckiego, dla którego nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów.
8. Zorganizowanie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych oraz gimnastyki korekcyjnej dla uczniów

niepełnosprawnych fizycznie i intelektualnie oraz uczniów mających problemy w nauce.

9. Rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych, również odpłatnych, na życzenie Rodziców.
10. Umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie.
11. Zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami uwzględniając potrzeby szkoły.
12. Zapewnienie opieki uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
13. Zapewnienie w czasie przerw pomiędzy lekcjami opieki nad uczniami, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego nauczyciela.
14. Zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej przed lekcjami i po lekcjach.
15. Pokrycie kosztów dowozu do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne publicznymi środkami transportu uczniom, których odległość z domu do szkoły przekracza 3 km - w wypadku dzieci z klas I - IV lub 4 km - w wypadku dzieci z klas V - VIII.
16. Zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne (religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie).
17. Zorganizowanie w czasie wycieczek opieki nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających i kąpiących się i uprawiających sporty wodne oraz obowiązujący w szkole „Regulamin wycieczek szkolnych”
18. Informowanie, w wypadku odwołania zajęć, uczniów i rodziców klas I -III z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie do korespondencji, a uczniów klas starszych –ustne poinformowanie przez wychowawcę oraz wpis do dziennika

elektronicznego. W takich wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej.

19. W szczególnie trudnych przypadkach losowych i materialnych ucznia zorganizowanie pomocy materialnej we wspólnym działaniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i PCK.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Nowosolna.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 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) 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.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, powołuje lub odwołuje wicedyrektora ewentualnie zastępcę dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel na stanowisku kierowniczym, czyli zastępca dyrektora szkoły.

§ 7

1. Wicedyrektor/ zastępca dyrektora szkoły w szczególności:
 - 1) współpracuje w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i sprawuje bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych – nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) ustala i nadzoruje realizację planu dyżurów;
 - 5) inspirowanie pracy zespołów nauczycieli;
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;

- 7) posiada pełne kompetencje w przypadku nieobecności dyrektora szkoły.
2. Tryb powoływania, odwoływania, kwalifikacje zastępcy dyrektora szkoły określają odrębne przepisy szkolne.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 9

1. Rada Rodziców jest organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 15, pkt. 5, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może w szczególności przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, które regulują odrębne przepisy.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4

Współdziałanie organów szkoły

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji, wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się
5. podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się według następujących procedur:
 - 1) spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) spory wynikłe pomiędzy radą rodziców lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga, psychologa i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
4. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
5. Formami współdziałania szkoły z rodzicami w szczególności są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą, terapeutą;
 - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy;

- 6) kontakty z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.

6. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
- 2) zaopatrzyć dzieci we wskazane pomoce dydaktyczne do zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych oraz zapewnić stosowny strój;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
- 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
- 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;
- 6) aktywnie współdziałać ze szkołą w osiąganiu celów i realizacji zadań, zawartych w szkolnym programie wychowawczo–profilaktycznym.

7. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają prawo:

- 1) do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) do wnioskowania o powtarzaniu nauki swojego dziecka w klasach I-III ze względu na jego poziom rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stan zdrowia, wniosek musi zaopiniować wychowawca;
- 3) do podjęcia decyzji o tzw. nauczaniu domowym i złożeniu wniosku do dyrektora szkoły;
- 4) do uzyskania informacji o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów, opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 5) do decydowania na jakie zajęcia dodatkowe będzie uczęszczało jego dziecko;
- 6) do decydowania z jakich form pomocy pedagogiczno-psychologicznej będzie korzystało jego dziecko;
- 7) do nieodpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

8. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych

i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i klasy/oddziału;

- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami szkoły;
- 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

Rozdział 6

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 13

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie może prowadzić dyrektor szkoły lub mediator akceptowany przez wszystkie strony konfliktu;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub mediatora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
 - 1) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są rozpatrywane:
 - 1) w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły lub jego zastępca.
6. Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze trwa od 1 września do 15 stycznia każdego roku szkolnego;
 - 2) drugie trwa od 16 stycznia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
 - 3) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
 - 4) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
 - 5) Zajęcia lekcyjne, czyli godzina lekcyjna – trwa 45 minut.
 - 6) Uczniowie w klasach I-III mają prawo do swobodnej organizacji zajęć, lekcje nie muszą trwać 45 minut.
 - 7) Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po czwartej godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut – przerwa obiadowa.
 - 8) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych, po zajęciach oraz na stołówce w czasie przerwy obiadowej według zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
 - 9) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

§ 15

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia dyrektorowi sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 17

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwi pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 8

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje, określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony, przez organ nadzorujący - Kuratorium Oświaty oraz organ prowadzący –JST, arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala dyrektor w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 4, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

§ 19

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb i możliwości uczniów środków oraz pomocy dydaktycznych;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy;

- 3) systematyczne, bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z określonymi i przyjętymi w szkole zasadami;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych dzieci;
 - 5) prowadzenie diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości ucznia;
 - 8) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;
 - 9) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 10) znajomość obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły;
 - 11) realizowania priorytetów MEN i KO; ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi ucznia), wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz logopedą, terapeutą.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) opieka nad powierzoną mu klasą/oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojej klasy/ oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danej klasie/ oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy/oddziału i szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;

- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

5. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 4) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 5) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

6. Psycholog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
- 2) wspierania rozwoju ucznia poprzez określenie odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przeprowadzania działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowania różnych form pomocy psychologicznej;
- 5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspierania wychowawców klas w działalności profilaktyczno-wychowawczej wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) badań diagnostycznych określających rodzaj zaburzeń mowy, występujący
- 2) u poszczególnych uczniów;
- 3) psychoterapii przy zaburzonej osobowości;
- 4) pracy nad stymulacją świadomości językowej;
- 5) pracy nad wzbogacaniem słownictwa dziecka;

- 6) współpracy z rodzicami dziecka, wychowawcami i innymi specjalistami np. psychologiem, pedagogiem;
8. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
- 1) pracy pedagogicznej;
 - 2) edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
 - 3) opieki nad zespołami uczniów należących do aktywu bibliotecznego;
 - 4) prowadzenia statystyki wypożyczeń;
 - 5) współpracy z innymi bibliotekami szkolnymi;
 - 6) przeprowadzania badań techniki czytania;
 - 7) pracy organizacyjno-technicznej.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela, nauczyciela wychowawcy, pedagoga, psychologa, nauczyciela terapeuty, logopedy, nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy szkolne.

§ 20

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 21

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
- 2) do prac domowych dostosowanych do jego możliwości;
- 3) do odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy;
- 4) korzystania z zajęć dostosowanych do jego zainteresowań;
- 5) do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wystarczy rozpoznanie dokonane przez nauczyciela lub specjalistę;
- 6) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 7) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
- 11) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania;
- 12) do pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych;
- 13) do korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

- 14) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 16) do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) do korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 18) do zwolnienia z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego, na czas określony w tej opinii;
- 19) do nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 20) do udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły;
- 21) do uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, m. in. wycieczkach programowych, zielonych szkołach;
- 22) do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej.

§ 22

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowanie w ich trakcie.
- 2) Respektowania zaleceń dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przeciwdziałania brutalności i wulgarności, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej wywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji.
- 4) Dbania o dobro wspólne i porządek w szkole poprzez szanowanie i odpowiednie korzystanie z mienia szkolnego,
- 5) Przestrzegania wszystkich regulaminów normujących życie szkoły.

- 6) Dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej (w szczególności dotyczy zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu).
- 7) Postępowania zgodnie z zasadami tolerancji.
- 8) Godnego reprezentowania klasy i szkoły.
- 9) Dbania o środowisko naturalne.
- 10) Usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad.
- 11) Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
- 12) Dbania o estetyczny wygląd, stosownie do swego wieku, okoliczności (podczas uroczystości strój galowy) i ogólnie przyjętych norm społecznych.
- 13) Noszenia na co dzień stroju w stonowanym kolorze, zakrywającego ciało, a podczas uroczystości stroju galowego.
- 14) Przychodzenia do szkoły bez makijażu, pomalowanych paznokci i ufarbowanych włosów.
- 15) Świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - a) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - c) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - d) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 23

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
4. Klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej podlega ocenianie osiągnięć poprzez rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i w stosunku do realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną, na zakończenie pierwszego półrocza i końca roku szkolnego, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje miesiąc przed wystawieniem oceny.
7. Informację o proponowanej ocenie z przedmiotu i zachowania, na zakończenie pierwszego półrocza i końca roku szkolnego, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje dwa tygodnie przed wystawieniem oceny.

§ 24

1. Oceny bieżących osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów dokonuje się w oparciu o Wewnętrzne Zasady Oceniania Uczniów (WZO), zawierające przedmiotowe systemy oceniania.
2. Celem bieżącego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informując i wskazując, co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających ze specyfiki danych zajęć.
4. Nauczyciel przy wystawianiu oceny jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej

obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, nauczyciel również dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia;
7. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii, o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej pisze się „zwolniony”, „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców. Sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od daty napisania i ocenione pisemne prace klasowe są do ich wglądu. Nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:
 - 1) wgląd ucznia do pracy pisemnej na lekcji, na której nauczyciel omawia wykonanie przez uczniów pracy oraz udziela informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób;
 - 2) wgląd rodzica do pracy pisemnej na spotkaniach ogólnych lub konsultacjach indywidualnych.
14. Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel przez jeden rok szkolny, na terenie szkoły tak, by w każdym czasie były do wglądu dyrektora szkoły, a w sytuacjach szczególnych możliwe do wglądu rodzica.
15. Prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane.
16. Na II etapie kształcenia przy bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązują przedmiotowe systemy oceniania, zgodne z zapisami w statucie.
17. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacjach w zespołach przedmiotowych umieszczają je w Przedmiotowych Zasadach Oceniania stanowiących załącznik do WZO.
18. Ocena nie jest nagrodą ani karą, a jedynie obiektywną informacją o postępach ucznia.
19. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawiera następujące elementy:

- 1) nazwę przedmiotu;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
- 3) klasa;
- 4) oceniane formy aktywności;
- 5) zasady zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie;
- 6) zasady poprawiania ocen;
- 7) wymagania edukacyjne;
- 8) sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
- 9) tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

§ 25

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Bieżące oceny w postaci ustalonej przez nauczycieli są zamieszczane w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel może również wprowadzić pieczątki, żetony lub inne symbole jako formę nagrody za pracę i motywowania do niej. Ocena formułowana jest na podstawie dokładnej i systematycznej obserwacji uczniów przez nauczyciela uwzględniającej rozwój ucznia, jego zaangażowanie i wysiłek podczas pracy oraz możliwości indywidualne dziecka.
2. Ocena półroczna i proponowana roczna sporządzana jest w formie „Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia” dla każdego ucznia. Ocena zawiera opis wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w zakresie wszystkich edukacji, jego zachowania oraz wskazówki do dalszej pracy. Informację o postępach dziecka otrzymują rodzice podczas zebrań z wychowawcą.
3. Ocena opisowa roczna na świadectwie jest opisem wiadomości i umiejętności dziecka z zajęć edukacyjnych po każdej klasie. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I - etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Sporządza się ją w oparciu o „Kartę osiągnięć edukacyjnych ucznia”, według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

4. Przy ustalaniu oceny z edukacji fizycznej, technicznej, plastycznej, muzyki i informatycznej brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku edukacji fizycznej – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocena zachowania jest oceną opisową i nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję do klasy programowo wyższej. Ocenę ustala wychowawca w porozumieniu z i innymi nauczycielami.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Nauczyciel dwa razy w ciągu roku dokonuje podsumowującej oceny postępów uczniów, w klasach I – III ma ona charakter opisowy i jest przekazywana rodzicom na zorganizowanych w tym celu zebraniach klasowych.
9. Ocena nie jest nagrodą ani karą, a jedynie obiektywną informacją o postępach ucznia.
10. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.
11. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie zgodnie z podstawą programową, z uwzględnieniem orzeczenia PPP .
12. W klasie III w drugim półroczu, w ocenianiu bieżącym, wprowadza się oceny cyfrowe według obowiązującej skali ocen.

§ 26

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela znaków graficznych oraz ocenę pisemną w formie krótkiego komentarza w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub karcie pracy ucznia.
2. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna zawiera informację o postępach ucznia uwzględniając szczegółowe wymagania programowe w zakresie:

- Edukacji polonistycznej;
- Edukacji matematycznej;
- Edukacji społecznej;
- Edukacji przyrodniczej;
- Edukacji plastycznej;
- Edukacji technicznych;
- Edukacji informatycznej;
- Edukacji muzycznej;
- wychowania fizycznego;
- Edukacji językowej. Języka obcego nowożytnego;
- Zachowania.

3. Nauczyciel odnotowuje zdobycie przez ucznia określonych umiejętności i wiadomości edukacyjnych z zakresu danej edukacji poprzez znaki:

+ : oznacza: umiejętności / wiadomości opanowane;

/ : oznacza: umiejętności wymagają ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia;

- : oznacza umiejętności/ wiadomości opanowane słabo;

* : oznacza: umiejętności/ wiadomości nieopanowane.

Uwaga! Brak wpisu oznacza, że dana umiejętność nie została wprowadzona i będzie oceniana później.

4. Pisemne prace samodzielne i sprawdzające będą oceniane według obowiązującej procentowej skali ocen dla klas I-III.

Procentowy system oceniania prac pisemnych – sprawdzianów w klasach I-III

100 – 80 %	+
79 – 51 %	/
50 – 35 %	-
34 – 0 %	*

§ 27

1. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci:

- 1) zebrania ogólne w terminach wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
- 2) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami wg potrzeb z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela uczącego bądź rodziców ucznia;
- 3) wpisywanie ocen cząstkowych do dziennika elektronicznego przez nauczycieli,
- 4) indywidualne kontakty z domem rodzinnym;
- 5) rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 28

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia winna mieć charakter całościowy. Przy ocenianiu należy uwzględniać wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.
2. W kl. I – III ocena zachowania ma charakter opisowy.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na półroczu i koniec roku.
 6. Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.
 7. Zebrane przez wychowawcę opinie nauczycieli uczących w danej klasie mają mieć formę pisemną.
 8. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
 9. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady podsumowującej.
 10. Niezwłocznie po posiedzeniu rady pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 11. Przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy.

12. W przypadku braku kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
13. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły .
14. Wyniki w nauce nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.
15. Obowiązują następujące oceny z zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
16. W naszej szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pożądane i niepożądane ucznia oraz sumy punktów na poszczególne oceny. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów można podwyższyć lub zmniejszyć przez określone działania. Punkty są przydzielane przez nauczycieli nie później niż dwa tygodnie od wydarzenia oraz umieszczane systematycznie w dzienniku elektronicznym.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

17. Szczegółowe zasady przyznawania punktów za działania pożądane i niepożądane ucznia są zawarte w odrębnych przepisach szkolnych – regulaminie oceniania zachowania.

§ 29

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku "+", który zwiększa ich wartość o 0,5.
3. W przypadku oceniania prac domowych i aktywności ucznia na lekcji, dopuszczalne są dodatkowe sposoby oceniania ucznia w postaci znaków graficznych "+".
4. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną wyrażoną oceną pełną, bez stosowania znaku +.
5. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych.
6. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od ich wystawienia.
7. Nauczyciele uczący w klasach czwartych we wrześniu nie wpisują uczniom do dziennika ocen niedostatecznych.
8. Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że będzie miał trudności z opanowaniem treści programowych w klasie wyższej:

- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami poradni;
- 2) praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym;
- 3) w niektórych przypadkach zorganizowanie pomocy koleżeńskiej ;
- 4) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności.

9. Ocenianie prac sprawdzających odbywa się według następującej skali:

Prace klasowe:

- 96% - 100% - ocena celująca (6)
- 92% - 95% - ocena bardzo dobra (bdb+) (5+)
- 85% - 91% - ocena bardzo dobra (bdb.) (5)
- 81% - 84% - ocena dobra+ (db+) (4+)
- 71% - 80% - ocena dobra (db) (4)
- 65% - 70% - ocena dostateczna+ (dst+) (3+)
- 51% - 64% - ocena dostateczna (dst) (3)
- 45% - 50% - ocena dopuszczająca+ (dop.+) (2+)
- 30% - 44% - ocena dopuszczająca (dop) (2)
- 0% - 29% - ocena niedostateczna (ndst.) (1)

Kartkówki:

- 92% - 100% - ocena bardzo dobra (bdb+) (5+)
- 85% - 91% - ocena bardzo dobra (bdb.) (5)
- 81% - 84% - ocena dobra+ (db+) (4+)
- 71% - 80% - ocena dobra (db) (4)
- 65% - 70% - ocena dostateczna+ (dst+) (3+)
- 51% - 64% - ocena dostateczna (dst) (3)
- 45% - 50% - ocena dopuszczająca+ (dop.+) (2+)
- 30% - 44% - ocena dopuszczająca (dop) (2)
- 0% - 29% - ocena niedostateczna (ndst.) (1)

10. Wymagania ogólne na poszczególne oceny szkolne:

- a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.
 - b) Ocenę bardzo dobrą, otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu; sprawnie się posługuje zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczna ujęte w programie nauczania; potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.
 - c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu; poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.
 - d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykazuje braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - f) Ocenę niedostateczną, otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.
11. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, dla poinformowania innych nauczycieli).
12. Kartkówki nie muszą być przez nauczyciela wcześniej zapowiedziane.

13. W ciągu tygodnia uczeń klas IV-VI może pisać co najwyżej dwa sprawdziany, a uczeń klas VII-VIII trzy sprawdziany.
14. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni.
15. Prace klasowe i wypracowania muszą zawierać uzasadnienie oceny.
16. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń jej nie napisał, to powinien to uczynić w terminie najpóźniej dwutygodniowym od powrotu do szkoły, w przeciwnym wypadku otrzymuje on ocenę niedostateczną. Ocena ta traktowana jest jako pierwsza ocena z tej pracy, którą uczeń może poprawić.
17. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace uczniów do końca roku szkolnego, aby móc na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnić uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
18. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania). Wystawiając ocenę śródroczną i końcowo roczną nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą z każdej poprawy.
19. Kryteria ocen poprawianych prac nie ulegają zmianie.
20. Jeżeli połowa lub więcej uczniów otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel jest zobowiązany powtórzyć materiał i ponownie przeprowadzić pracę klasową.
21. Ocena śródroczna i końcowa w klasach IV-VIII jest średnią ważoną ocen bieżących, która przedstawia się następująco: 50%, 30%, 20%:
 - 1) prace domowe ustne i pisemne (20%)
 - 2) odpowiedzi ustne (30%)
 - 3) kartkówki (30%)
 - 4) sprawdziany (50%)
 - 5) aktywność ucznia (20%)
 - a) dyktando (30%)
 - b) test – znajomość lektury (30%)

- c) test – ciche czytanie ze zrozumieniem (30%)
- d) wyróżnienie w konkursach (30%)
- e) estetyka zeszytu (20 %)
- f) recytacja wiersza/prozy (300%)
- g) udział w konkursach (20%)
- h) systematyczność – wychowanie fizyczne (30%)
- i) działalność na rzecz sportu (20%)
- j) umiejętności ruchowe (20%)

22. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np.: tytułowanie rubryk).
3. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów wprowadza się do dziennika kolorem czerwonym.
4. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych I -III miejsca w województwie i wyżej.

§ 31

1. Zasady klasyfikowania i promowania:

- 1) Klasyfikację przeprowadza się na półrocze i koniec roku.
- 2) W klasach I – III uczniowie otrzymują jedną ocenę opisową ze wszystkich edukacji, będącą podsumowaniem ich osiągnięć w danym czasie.
- 3) W klasach IV – VIII ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących, a końcowo roczna jest średnią arytmetyczną oceny z pierwszego i drugiego półrocza danego przedmiotu.
- 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5) Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii, etyki i zajęć dodatkowych: języka niemieckiego w klasach IV-VI (w klasyfikacji rocznej i śródrocznej).
- 6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcoworoczną.

§ 32

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych

rada pedagogiczna może wyrazić zgodę, aby uczeń mógł zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Nie wystawia się również dla tego ucznia oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa rodzic/prawny opiekun ucznia do dyrektora szkoły nie później, niż do terminu rady klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
9. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, pytania przygotowuje nauczyciel uczący, a zatwierdza przewodniczący.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, nauczyciele przedmiotowi.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - nieklasyfikowany.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 33

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel – prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzaminator przygotowuje pytania zgodne z kryteriami wymagań na ocenę dopuszczającą - zatwierdza przewodniczący.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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 komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W klasie programowo najwyższej warunkiem ukończenia szkoły jest zdanie egzaminu poprawkowego.

§ 35

Egzamin końcowy po szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
3. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
4. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej.
6. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki, a od roku szkolnego 2021/2022 przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

Rozdział 11

Organizacja działalności innowacyjnej

§ 36

1. Nauczyciel może każdego roku przedstawić Radzie Pedagogicznej innowację pedagogiczną o charakterze programowym, organizacyjnym, metodycznym. Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Innowację może zgłosić nauczyciel lub zespół nauczycieli.
3. Nauczyciele realizujący innowację zobowiązani są do dokonywania ewaluacji oraz do określenia skutków wdrożenia tej innowacji.
4. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.
5. Innowacja realizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 12

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 37

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i między klasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć lekcyjnych
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć, oprócz zajęć z zakresu pomocy pedagogiczno - psychologicznej.
5. Szkoła organizuje adekwatnie do możliwości zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
6. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
8. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno – kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno –pedagogicznej.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psycho - edukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

11. zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
12. Dodatkowe zajęcia sportowe - UKS mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
13. W ramach realizacji Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
14. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Rozdział 13

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 38

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznym (w tym specjalistycznymi);
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
 - 6) dzieci i młodzieży.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logoped, terapeuta oraz doradcy zawodowi, zwani dalej specjalistami.
4. Formy udzielania uczniom pomocy w szkole:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porady;
 - 5) konsultacje.
5. W szkole jest udzielana również pomoc rodzicom ucznia i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Organizacja zajęć służących udzieleniu pomocy uczniowi w szkole:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wymagających z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób;

- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie do 4 osób;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
7. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
9. Korzystanie z pomocy pedagogiczno- psychologicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielona z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy, grupy przedszkolnej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniami
 - 5) pielęgniarki szkolnej
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - 7) pomocy nauczyciela
 - 8) pracownika socjalnego
 - 9) asystenta rodziny
 - 10) kuratora sądowego
 - 11) asystenta edukacji romskiej.

12. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) w oddziale grupy przedszkolnej – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną;
 - 2) gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) w oddziałach I - III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) w oddziałach IV – VIII o obserwację uczniów i na podstawie ich wytworów, w tym analizę efektów kształcenia, sprawdzianów, zeszytów, prac plastycznych i innych.
13. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
14. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
15. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie organizacji pomocy na terenie szkoły reguluje wewnętrzna procedura opracowana na podstawie rozporządzenia.
17. W szkole są zatrudnieni: pedagog, psycholog, terapeuta, logopeda.
18. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
19. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
- 2) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów;
- 4) spotkania terapeutyczne.

Rozdział 14

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 39

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność (dla dzieci i młodzieży - niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi),
 - 2) niedostosowanie społeczne,
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Celem kształcenia specjalnego jest przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym, dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami ucznia niepełnosprawnego.
3. Do zadań kształcenia specjalnego należą:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia,
 - 2) indywidualizacja i wspierania ucznia podczas zajęć z klasą,
 - 3) likwidowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej,
 - 4) uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
4. Zadania realizowane są m.in. poprzez wdrażanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w szkole jest zadaniem zespołu, który w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu - IPET i w razie niewystarczających efektów tej pomocy, dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.

Rozdział 15

Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny

§ 40

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowywany jest na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania, stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
4. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły.
5. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
6. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

Rozdział 16

Zasady tworzenia i organizacji oddziałów

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania. Jest on zgodny z ramowym planem nauczania, z wybranym zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. w
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 25 uczniów.
5. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinno jednorazowo uczestniczyć więcej niż 12 uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

Rozdział 17

Organizacja i zasady pracy oddziałów przedszkolnych

§ 42

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
7. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w ramach podstawy programowej (5 godzin) jest bezpłatny.
8. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym poza podstawę programową jest płatny i wynosi 1 zł za każdą godzinę.
9. Oddziały przedszkolne funkcjonują zgodnie z organizacją pracy szkoły i w okresie pracy szkoły.

§ 43

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze j gminy Nowosolna.

2. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Jeśli po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są wolne miejsca, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego według kryteriów określonych przez organ prowadzący dla kandydatów spoza gminy.
4. Rekrutacje przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
5. Komisje rekrutacyjna powołuje dyrektor szkoły.

§ 44

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;

- 6) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku, dbałości o higienę własną;
- 7) wspieranie w rozwijaniu mowy i myślenia, sprawności fizycznej, umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych w kontaktach z otaczającym światem;
- 8) rozwijanie wrażliwości w odbiorze dóbr kultury i sztuki;
- 9) wspieranie poczucia własnej wartości i rozumienia wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

§ 45

1. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju.
- 2) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- 4) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
- 5) Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, higieny psychofizycznej oraz zaspakajanie potrzeb biologicznych w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym w szkole.
- 6) Stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi umiejętności społecznych, samodzielności, kreatywności oraz postaw prozdrowotnych.
- 7) Organizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 8) Organizowanie zajęć dodatkowych wspierających i rozwijających oraz uroczystości wewnętrznych, imprez klasowych, wycieczek i innych form pracy sprzyjających różnorodnej aktywności dziecka.
- 9) Tworzenie atmosfery życzliwości, serdeczności i poczucia bezpieczeństwa
- 10) Zapewnienie realizacji potrzeb rozwojowych dziecka.

§ 46

1. Dla osiągnięcia założonych celów i realizacji zadań wychowania przedszkolnego szkoła zapewnia dzieciom:
 - 1) odrębną salę zajęć, wyposażoną w zabawki, pomoce dydaktyczne odpowiednio zaaranżowane kąciki aktywności, dostosowane do potrzeb, zainteresowań małego dziecka;
 - 2) wydzielony miejsce w szatni;
 - 3) dostęp do stołówki i innych pomieszczeń szkoły w miarę możliwości organizacyjnych;
 - 4) uczestnictwo dzieci w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych adekwatnie do wieku i z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 5) zabezpieczenie czasu na swobodną działalność dzieci, zabawę, czynności organizacyjne, samoobsługowe, pobyt na powietrzu;
 - 6) organizację zajęć dodatkowych;
 - 7) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) zapewnienie w oddziale przedszkolnym struktury zatrudnienia optymalnej dla zaspakajania potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców;
 - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad stopniem realizacji przez nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym obowiązków w zakresie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa i higieny psychofizycznej oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i innych zadań statutowych.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami dzieci z uwzględnieniem wymagań zdrowia, higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego i podaje do wiadomości rodzicom/ prawnym opiekunom dzieci.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, gimnastyki korekcyjnej i zajęć terapii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 3-6 lat.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, w tym oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacyjnym określa się czas pracy oddziału, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Od godziny 8.00 do 13.00 realizowane są zajęcia z podstawy programowej. Na życzenie rodziców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły po godzinie 13.00 mogą być organizowane na terenie szkoły odpłatne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Mogą występować przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, które pokrywają się z kalendarzem szkolnym (przerwa świąteczna, ferie zimowe, ferie wiosenne, ferie letnie).
9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo uczestniczyć w pracach społecznych organów szkoły, w tym mieć swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców.
11. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z posiłków w stołówce szkoły na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły. Wymagane jest pisemne zgłoszenie dziecka do korzystania z posiłków organizowanych na terenie szkoły. Zgłoszenia dokonuje się nadruku ustalonym przez dyrektora szkoły. Rezygnacja z posiłków również przyjmuje formę pisemną, ze wskazaniem daty rezygnacji.
12. Wysokość opłat za posiłki ustala GOPS w drodze przetargu do którego przystępują firmy cateringowe.
13. Opłatę za posiłki wnosi się z góry za następny miesiąc, do ostatniego dnia bieżącego miesiąca do sekretariatu szkoły (z wyjątkiem czerwca, gdzie należy rozliczyć obiady do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych).

§ 47

1. Opiekę nad oddziałem powierza się nauczycielowi, który odpowiada za realizację zadań oddziału przedszkolnego, jakość organizacyjną i efekty pracy wychowawczo – dydaktycznej.
2. W oddziale przedszkolnym realizowana jest edukacja zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego dostosowany do potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel realizuje wybrany program dostosowując do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, z którym zapoznaje rodziców na pierwszym spotkaniu organizacyjnym.
5. W stosunku do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Zespół opracowuje i realizuje indywidualny program wczesnego wspomagania w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
6. Nauczyciel wychowania przedszkolnego planuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w systemie miesięcznym. Plany pracy oddziału przedkłada wicedyrektorowi lub zastępcy dyrektora szkoły do wglądu.
7. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia i dokumentowania diagnozy pedagogicznej wstępnej i końcowej oraz informowania rodziców o jej wynikach co najmniej dwa razy w roku.
8. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które zapewnią pomoc:
 - 1) Rodzicom, poznanie stanu gotowości swoich dzieci do podjęcia nauki w szkole i odpowiednie wspieranie zgodnie z ich potrzebami w osiągnięciu tej gotowości.
 - 2) Nauczycielom wychowania przedszkolnego przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie w okresie od stycznia do maja.
 - 3) Pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela

potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakiegoś rodzaju specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.

9. O wynikach diagnozy wstępnej nauczyciel informuje rodziców i dyrektora szkoły w celu zapewnienia adekwatnych do potrzeb dziecka form pomocy psychologiczno – pedagogicznych. Decyzje o udzielonych formach pomocy dziecku.
10. Informacje o postępach edukacyjnych i zachowaniu dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom na spotkaniach z rodzicami.
11. W celu zapewnienia ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych informacje o efektach pracy z dziećmi w oddziale przedszkolnym nauczyciel wychowania przedszkolnego przekazuje Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
12. W rozwiązywaniu spraw wychowawczych nauczyciele wychowania przedszkolnego współpracują z pedagogiem szkolnym.

§ 48

Prawa i obowiązki wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo, w szczególności do:
 - 1) tolerancji ze strony innych bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
 - 2) akceptacji własnych potrzeb;
 - 3) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej, technicznej;
 - 4) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 5) respektowania naczelnej potrzeby ruchu i zabawy;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym, potrzebami i zainteresowaniami;
 - 7) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania;

- 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 10) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych;
 - 11) życzliwości i otwartości dorosłych na potrzeby i oczekiwania.
2. Obowiązki dziecka są konsekwencją jego uczestnictwa w życiu zbiorowości społecznej wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się, w szczególności w:
- 1) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 2) respektowania udzielanych mu uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych na terenie oddziału przedszkolnego oraz w trakcie spacerów i wycieczek;
 - 3) zgłaszania swoich problemów, korzystania ze wsparcia nauczyciela w trudnych dla siebie lub zagrażających bezpieczeństwu, sytuacjach problemowych zarówno na terenie oddziału przedszkolnego, jak też w rodzinie;
 - 4) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy;
 - 5) poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy;
 - 6) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 7) szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości;
 - 8) aktywność na rzecz otoczenia przedszkolnego, uczestnictwo w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach;
 - 9) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
 - 10) unikaniu przemocy werbalnej i fizycznej;
 - 11) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

Rozdział 18

Organizacja świetlicy

§ 49

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy i czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po lekcjach.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów.
5. Godziny pracy świetlicy zależą od czasu trwania zajęć lekcyjnych oraz możliwości rodziców związanych z odbiorem dzieci młodszych ze szkoły – od 7.00 do 17.00.
6. Po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach I-III nauczyciel prowadzący te zajęcia ma obowiązek doprowadzić do świetlicy uczniów oczekujących na rodziców lub na autobus, od tego momentu opiekę nad nimi przejmują wychowawcy świetlicy.
7. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie zajęć i objęcie opieką wszystkich uczniów, którzy zgłoszą się na zajęcia świetlicowe, a ich rodzice wypełnią kartę zapisu do świetlicy,
 - 2) organizowanie pomocy uczniom kierowanym przez wychowawców klas, w celu nadzorowania prac domowych,
 - 3) organizowanie zajęć w kąciakach zainteresowań, dostosowując metody pracy do wieku dzieci i ich możliwości percepcyjnych,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu,

- 5) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 6) opieka nad uczniami klas I- VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii,
- 7) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

8. Obowiązki wychowawcy świetlicy szkolnej:

- 1) przestrzeganie obowiązków i przepisów z zakresu dyscypliny pracy, bhp i ppoż.,
- 2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć (sporządzanie miesięcznych planów pracy),
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg planu ogólnego i planów miesięcznych;
- 4) współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) wdrażanie uczniów do utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, kulturalnego spożywania posiłków,
- 6) odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym danej klasy zajęć prowadzonych w zastępstwie nieobecnego nauczyciela,
- 7) odnotowywanie frekwencji dzieci,
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy, dbanie powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

9. Zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 19

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 50

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane, obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie z księgozbioru na miejscu i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
5. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) Kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) Wdrażania do poszanowania książek;
 - e) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) Współdziałanie z nauczycielami;

- b) Wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
 - c) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania z biblioteki mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.
 - 2) Zapewnia środki finansowe.
 - 3) Zatwierdza roczny plan pracy biblioteki.
 - 4) Nadzoruje pracę biblioteki.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe.

Rozdział 20

Stołówka szkolna

§ 51

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka działa na zasadzie cateringu.
3. Cena obiadu ustalana jest podczas przetargu organizowanego przez GOPS.
4. Dzieci wskazane przez Ośrodki Pomocy Społecznej Gm. Nowosolna, Gm. Brzeziny, Gm. Łódź, miasta Brzeziny korzystają z obiadów nieodpłatnie.
5. Pozostali uczniowie i nauczyciele wykupują obiady za odpłatnością ustaloną przez ww. ośrodki.
6. Rodzice ucznia nieobecnego zobowiązani są do poinformowania szkoły o okresie przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, w przeciwnym razie pokrywają koszty zamówionych obiadów
7. Za pierwszy dzień nieobecności w związku z brakiem możliwości odmówienia obiadu koszty pokrywają rodzice.
8. Rozliczenie odbywa się w okresach miesięcznych, płatność z góry.
9. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw obiadowych pełnione są przez nauczycieli dyżury wspomagające organizację pracy stołówki szkolnej.

Rozdział 21

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 52

1. Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ – dzieci spoza obwodu.
3. Rodzice zgłaszają dziecko z obwodu szkoły na druku opracowanym przez szkołę w sekretariacie szkoły.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według kryteriów, określonych przez organ prowadzący, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
6. Informacje o rekrutacji na dany rok umieszcza się na stronie internetowej szkoły.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
8. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
 - 1) jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty obowiązuje nauka innego języka obcego, niż ten, którego uczeń się uczył, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału, uczeń wyrównuje we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo bierze udział w dodatkowych zajęciach zorganizowanych przez Dyrektora szkoły.

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów prawa administracyjnego.
10. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z właściwymi przepisami.

Rozdział 22

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 53

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka informuje się osobę poszkodowaną.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odwołanie do organu wyższego stopnia.

Rozdział 23

System nagród i kar

§ 54

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce,
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach i w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych,
- 3) wzorowe zachowanie,
- 4) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 5) odwagę i godną naśladowania postawę,
- 6) przeciwstawianie się złu,
- 7) udzielanie pomocy innym osobom,
- 8) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska,
- 9) pracę w ramach wolontariatu,
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały - wyróżnienia na apelu szkolnym,
- 2) pisemnej – w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania,
- 3) rzeczowej - dofinansowanie wycieczki, książki, pomoce dydaktyczne,
- 4) dyplomu uznania od dyrektora szkoły,
- 5) wszyscy uczniowie klas I – III otrzymują na zakończenie roku szkolnego książkę na pamiątkę nauki w danej klasie,
- 6) uczniowie klas IV – VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie (średnia 4,5) otrzymują nagrodę książkową,
- 7) uczniowie klas IV – VIII za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia 4,75) i wzorowe zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem,

- 8) uczeń z najwyższą średnią w szkole lub za wyróżniającą się działalność na terenie szkoły otrzymuje nagrodę rzeczową Wójta Gminy Nowosolna.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów przewiduje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę, dyrektora,
 - 2) nagana,
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, dyskotekach, wycieczkach,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych.
4. W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych dotyczących mienia szkoły uczeń otrzymuje punkty ujemne, a rodzic/opiekun tego ucznia zobligowany jest do partycypowania w kosztach naprawy.
5. ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik szkoły, a w szczególności wychowawca, nauczyciel.
6. Nagrodę lub karę zatwierdza dyrektor szkoły.
7. nagrodzie lub karze szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.
9. Decyzja organu do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna.
10. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.

Rozdział 24

Warunki pobytu zgodne z zasadami bezpieczeństwa, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

§ 55

1. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych.
2. W czasie pobytu w szkole uczniów jest pod stałą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia oraz pełniących dyżury.
3. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć pozalekcyjnych ustala się stan liczbowy grup zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnymi regulaminami:
4. W czasie przerw i 15 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na terenie boiska zgodnie z przygotowanym planem dyżurów, przestrzegając regulaminu dyżurów.
5. Funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie z klas VI-VIII, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
6. Dyżury nauczycieli i dyżury uczniów odbywają się zgodnie z odpowiednimi regulaminami.
7. Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna oraz inni wyznaczeni pracownicy szkoły.
8. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
9. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole działa system monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu.
10. W czasie pobytu ucznia w szkole wejścia są monitorowane przez monitoring, teren jest ogrodzony, drzwi są zamknięte, zabezpieczone kodem.

11. Uczniowie korzystają z czystych i sprawnych urządzeń sanitarnych.
12. Wyposażenie posiada stosowne atesty.
13. Uczniowie zapoznawani są z przepisami bhp, planami ewakuacji oraz regulaminami obowiązującymi w szkole przez wychowawców klas i opiekunów pracowni na początku roku szkolnego.

Rozdział 25

Ceremoniał szkolny

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz pieśń sztandarową.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wraz z opiekunem. Reprezentantami pocztu są uczniowie klasy VIII. Uczniów tych wybiera wychowawca klasy VIII w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Poczet sztandarowy składa się z następujących osób:
 - 1) chorąży: jeden uczeń;
 - 2) zastępca chorążego: jeden uczeń;
 - 3) asysta: dwie uczennice;
 - 4) zastępcy asysty: dwie uczennice.
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Uczeń reprezentujący szkołę na uroczystościach będący w poczcie sztandarowym jest ubrany w strój galowy, na który składają się: biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica.
7. Przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

- 1) Uczniowie wygłaszają następujące słowa:

*Oddajemy w wasze ręce ten sztandar – symbol naszej szkoły i jej tradycji.
Dbajcie o dobre imię Naszej Szkoły i godnie reprezentujcie ją na zewnątrz .*

*Przyjmujemy ten sztandar jako symbol naszej szkoły i jej tradycji.
Przyrzekamy, że będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje*

obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. M. Konopnickiej w Lipinach.

8. Szkoła posiada własny hymn oraz pieśń sztandarową:

1) Hymn Szkoły

*Jesteś potrzebny tej ziemi
Liczy się każdy Twój czyn
W ogniu twych serc wykujemy
Kształt nadchodzących dni
Młodzi synowie tej ziemi
Młodzi jak pieśń*

2) Pieśń sztandarowa:

*Sztandar nas wszystkich jednoczy
sztandar to symbol i cześć
Pod tym sztandarem dziś kroczysz
Jemu szacunek i cześć*

9. Na ceremoniał szkoły składają się:

1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych według tekstu:

*"Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,
uczyć się, jak kochać Ojczyznę
i jak dla Niej pracować kiedy dorosnę."*

2) uroczyste ślubowanie klas ósmych według tekstu:

*„Opuszczając mury Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach
dziękujemy nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud wychowania i
nauczania. Ślubujemy:*

Nigdy nie splamić honoru tej szkoły

Ślubujemy

*W swym dalszym życiu tak postępować by wzbogacać dobre imię
absolwentów tej szkoły*

Ślubujemy

*W swym dalszym życiu starać się naśladować cechy charakteru patronki
naszej szkoły*

- *Umiłowanie ojczyzny*
- *Wytrwałość w dążeniu do celu*
- *Szacunek dla każdego człowieka*

Ślubujemy!"

- 3) uroczyste obchody Święta Szkoły czyli Dzień Patrona
- 4) uroczyste obchody ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

Rozdział 26

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają inne przepisy prawa.
4. Nauczyciele klas I-III sporządzają komputerowo oceny opisowe roczne i oceny zachowania, i podpisane przez wychowawcę klasy oceny dołączają do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Niniejszy statut może być nowelizowany uchwałą rady pedagogicznej.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.