

Statut Szkoły Podstawowej nr 2
w Rydułtowach

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 w Rydułtowach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rydułtowach przy ul. Raciborskiej 270.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, z oddziałami przedszkolnymi.
4. Organem prowadzącym szkołę jest: Miasto Rydułtowy z siedzibą w Rydułtowach, ul. Ofiar Terroru 36.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Działalność edukacyjną szkoły określa:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu i pracy w Samorządzie Uczniowskim, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
 - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne
- 17) umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej w formie dodatkowych zajęć w zakresie:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej oraz języka regionalnego,
 - b) nauki własnej historii, kultury mniejszości

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
 - 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2,3,4,5 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2, 3,4,5,6 zajęcia edukacyjne.
13. W szkole podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
14. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:
 - a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b) tworzeniu zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
 - d) współdziałaniu z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - e) zapewnianiu możliwości korzystania z bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom, udzielanej na wniosek rodziców lub nauczycieli;
 - 2) oddział przedszkolny zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - b) rozwijania wrażliwości moralnej,
 - c) zapewnienia warunków do nauki religii, etyki, które organizowane są na zasadzie dobrowolności, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
15. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie:
- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej,
 - c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
 - d) rozwijanie wrażliwości i zdolności twórczego myślenia,
 - e) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 2) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:
 - a) wzmacnianie więzi uczuciowej dziecka z rodziną,
 - b) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole:
 - a) wyposażanie dziecka w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności,
 - b) stwarzanie dzieciom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy oraz umiejętności,
 - c) integrowanie treści edukacyjnych.
16. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem jednostki za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają: Dyrektor Szkoły Podstawowej oraz nauczyciele prowadzący zajęcia:
- 1) Opieka w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:
 - a) grupa wiekowa powierzona jest jednemu nauczycielowi,
 - b) nauczyciel kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi szkoły,
 - c) w trakcie zajęć nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się niezbędnymi dziecku do

- pracy przyborami,
- d) podczas pobytu na szkolnym placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie,
 - e) nauczyciel prowadzący zajęcia kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich;
- 2) Opieka w czasie zajęć poza terenem szkoły:
- a) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela,
 - b) w czasie wyjść poza teren szkoły (spacery, wycieczki), opiekę sprawuje nauczyciel,
 - c) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje stosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole.
- 3) Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe przez nich upoważnione pisemnie. Nie wydaje się dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu.

17.

- 1) Zgodnie uchwałą nr 44.413.2018 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rydułtowy:
- a) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rydułtowy realizowane są w wymiarze 5 godzin dziennie dla dzieci sześciolletnich
 - b) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w punkcie a) wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę tych zajęć.
- 2) Wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego jest równa iloczynowi opłaty za dodatkowe godziny razy ilości godzin zadeklarowanych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka i obejmujących dany miesiąc kalendarzowy.
- 3) Ilość godzin, o których mowa w ust. 2 rodzic/opiekun prawny określa na piśmie wypełniając stosowną deklarację.
- 4) Zmiana godzin, określonych w deklaracji, może nastąpić w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego, złożony u dyrektora przedszkola z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 5) Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do przyprowadzenia i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną podaną w karcie zgłoszenia dziecka lub osobnym upoważnieniem pisemnym, w godzinach wynikających z deklaracji.
- 6) Rodzic/ opiekun prawny dziecka jest zobowiązany się do wnoszenia, do 10-go dnia każdego miesiąca z góry opłaty za korzystanie z wychowania przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1) – 4)
- 7) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodzic/ opiekun prawny wnosi przelewem na rachunek bankowy przedszkola lub osobiście u intendenta przedszkola.
- 8) Opłata , o której mowa w ust. 9) podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka przez pełny miesiąc kalendarzowy. Zwroty opłaty z danego miesiąca dokonywane będą w miesiącu następnym, bądź zaliczane będą w poczet opłaty należnej za następny miesiąc.
- 9) Za każdy dzień opóźnienia we wnoszeniu opłat, o których mowa w ust. 8) nalicza się odsetki ustawowe.
- 10) W okresie ferii letnich (lipiec-sierpień) opiekę nad dziećmi sprawuje przedszkole (oddział przedszkolny w szkole podstawowej) dyżurujące, wskazane przez organ prowadzący.
- 11) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłoszenia potrzeby korzystania przez dziecko z przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) w okresie ferii. Stosowną deklarację składa się w przedszkolu (szkole) wyznaczonym do pełnienia dyżuru w terminie do 31 maja danego roku.

12) Korzystając z przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) dyżurującego w miesiącach wakacyjnych rodzic/opiekun prawny wnosi opłaty na rzecz tego przedszkola.”.

§ 3

Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także na podstawie obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, ścieżki edukacyjnej oraz zespołów wyrównawczych;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
- 4) ocenianie według Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 7) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- 8) promocję i ochronę zdrowia, m. in. poprzez realizację programów prozdrowotnych;
- 9) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 10) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków;
- 11) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
 - g) dziennik elektroniczny;
 - h) kontakty telefoniczne, korespondencyjne oraz inne komunikatory

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,

- 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc oraz ich rodzicom i nauczycielom
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
 8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

ROZDZIAŁ II

§ 6

Organy szkoły i ich zadania

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) 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;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Każdy oddział wybiera radę oddziałową
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 9, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być 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.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji 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.
6. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pod nadzorem opiekuna mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – jest to zazwyczaj pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
 8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
 9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
 10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
 11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
 12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.

5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 13

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

§ 14

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęć sportowych w oddziałach, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych

- nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 16

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 17

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, umożliwia zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem

przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
 - 2) pracę z uczniami;
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno– pedagogiczną.

§ 18

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy wymagają zaopiekowania przed zajęciami szkolnymi lub pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz intelektualny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 19

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów

utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 20

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:
 - 4) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 5) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 8) korzystanie z komputerów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
9. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej,
 - 3) kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
12. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do

- potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
13. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
 14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed lekcjami i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.
 15. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 4) pogadanki tematyczne;
 - 5) pomoc łączników bibliotecznych;
 - 6) wolontariat biblioteczny (np. czytanie w kąciку czytelniczym przez starszych uczniów dla młodszych dzieci).
 16. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o niezwróconych w terminie książkach;
 - 4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
 17. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
 - 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (rozmowy indywidualne, strony www, bibliografia, gazetka dla rodziców, wystawki książek);
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb (rozmowy indywidualne).
 18. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udział w konkursach;
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne (olimpiady przedmiotowe).

§21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet dyrektora,
 - 4) gabinet pedagoga,
 - 5) gabinet logopedy,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) świetlicę,

- 8) bibliotekę,
 - 9) salę komputerową,
 - 10) salę gimnastyczną,
 - 11) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 12) archiwum,
 - 13) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 14) jadalnia,
 - 15) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie,
 - 16) gabinet psychologa.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
 3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

ROZDZIAŁ IV

§ 22

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.
8. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów przez pełnoletniego ucznia,
 - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 5) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) dopuszczenia się kradzieży,
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy,
 - 10) wydanie przez sąd prawomocnego wyroku skazującego ucznia.

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
 - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
 - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń;
 - 11) korzystania z bezpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie różnych zajęć edukacyjnych w razie potrzeby ucznia.
2. Uczniowie są zapoznawani z prawami w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o schludny wygląd;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 9) przestrzegać zakazu palenia tytoniu i picia alkoholu;
 - 10) przestrzegać zakazu używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
 - 12) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
 - 13) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
 - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć wymienionych w § 2 ust. 12 oraz przerw;
 - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyjść do sali, w której się one odbywają;
 - 16) uczeń klasy ósmej ma obowiązek przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
4. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
 - 1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
 - 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym.
 - 3) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
 - a) dla uczennicy: granatowa lub czarna spódniczka(spodnie), biała bluzka;
 - b) dla ucznia czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.
5. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 2) używanie telefonu na zajęciach lekcyjnych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego
 - 3) w przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z gabinetu pedagoga lub sekretariatu;
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
 - 1) nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
 - 2) w przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych, w których uczeń reprezentuje szkołę, w dzienniku elektronicznym odnotowuje się nieobecność z przyczyn szkolnych
 - 3) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności i spóźnień natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
 - 4) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (zaświadczenie na papierze, zaświadczenie lekarskie lub informacja w dzienniku elektronicznym). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
 - 5) wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem w zeszyte wychowawczym, jeśli wychowawca taki zeszyt prowadzi i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
 - 6) rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
7. Dla uczniów stosuje się nagrody:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4, 75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
 - 3) za osiągnięcia sportowe;
 - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
 - 6) za dzielność i odwagę;
 - 7) za stuprocentową frekwencję;
 - 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
 - 9) za czytelność.
8. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:
 - 1) najlepsi uczniowie, za osiągnięcia naukowe i sportowe mogą otrzymać Nagrodę Dyrektora szkoły przyznawaną zgodnie z „Procedurami przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe”.
 - 2) za wyniki w nauce: świadectwo z wyróżnieniem (w razie uzyskania średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania), nagroda książkowa, list pochwalny, pochwała ustna na forum klasy (szkoły);
 - 3) za osiągnięcia sportowe: dyplom, puchar, pochwała ustna na forum szkoły, nagroda rzeczowa, list gratulacyjny, punkty dodatnie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 4) za czynny udział w życiu klasy i szkoły: nagroda rzeczowa, list pochwalny, pochwała ustna na forum klasy (szkoły), dyplom, punkty dodatnie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz - udział w konkursach, zawodach, uroczystościach: nagroda rzeczowa, dyplom, puchar, pochwała na forum klasy (szkoły), list pochwalny, podwyższenie oceny z przedmiotów, punkty dodatnie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 6) za pomoc na rzecz innych: pochwała ustna na forum klasy (szkoły), list pochwalny, punkty dodatnie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
9. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o jej otrzymaniu poprzez:
 - 1) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
 - 2) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły;
 - 3) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
10. Dla uczniów stosuje się kary:
 - 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
 - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas

zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;

4) za rażące naruszenie podstawowych norm społecznych.

11. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:

1) Uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
- b) upomnieniem Dyrektora szkoły;
- c) naganą Dyrektora szkoły;
- d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
- e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
- f) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
- g) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
- h) przeniesieniem do innej szkoły.

12. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:

- 1) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
- 2) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły;
- 3) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

14. Kary nie mogą być stosowane łącznie .

15. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.

16. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:

- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
- 2) lekceważy pracowników szkoły;
- 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
- 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
- 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
- 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
- 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić;

17. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

18. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ V

§ 24

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;

- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
4. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 27

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych w tym z doradztwa zawodowego na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) w miarę możliwości przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę dydaktyczną;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 28

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i w klasie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły; udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) poradniami specjalistycznym;
- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań inspektora danych osobowych należą w szczególności:

- 1) informowanie administratora oraz pracowników o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych (o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych) i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych zachodzących w szkole,
- 3) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych,

- 4) ciągle monitorowanie operacji przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,
- 5) dokonywanie oceny skutków (analiza ryzyka) na planowe operacje związane z przetwarzaniem danych osobowych,
- 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w szkole

ROZDZIAŁ VI

§ 30

Rodzice

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie, osobiście do wychowawcy lub przez dziennik elektroniczny
 - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania

§31

Zasady ogólne

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są niejawnymi dla osób trzecich. Za osoby trzecie nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły, uczniów tego samego oddziału oraz rodziców ucznia (opiekunów prawnych).

§32

Wewnątrzszkolne ocenianie. Zasady ogólne:

1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. Ocena z religii w klasach I-III jest oceną cyfrową.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) 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 (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności (podstawa programowa);
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - d) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - e) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - f) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy oraz umiejętności.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
 6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
 - a) dokumentacja o której mowa w ust. 6 nie może być kopiowana;
 - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, na terenie szkoły;
 - c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań(zadań);
 - d) prace udostępnia nauczyciel, który te prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 12. 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.
 13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo

„zwolniona”.

14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
15. W przypadku ucznia o którym jest mowa w §33 ust. 14 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 1) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona ocen;
- 2) każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
- 3) średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag. Jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy;
- 4) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,50 do 2,49	dopuszczający
od 2,50 do 3,49	Dostateczny
od 3,50 do 4,49	Dobry
od 4,50 do 5,49	bardzo dobry
od 5,50	Celujący

- 5) formy aktywności i ich waga z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego).

Formy aktywności	Waga
Test / sprawdzian/ praca klasowa (wypracowanie)	3
Kartkówka (w tym dyktando)	2
Odpowiedź ustna	2
Praca w zespole / parach	1
Recytacja, czytanie ze zrozumieniem, testy z lektury	2
Aktywność: (częste zgłaszanie, praca na lekcji, zadania domowe, zaangażowanie na zajęciach plastyki, techniki, muzyki)	1
Umiejętności praktyczne (plastyka, muzyka, technika) – staranność	3

wykonania, oryginalność, różnorodność wyrazu artystycznego, śpiewanie piosenek, gra na instrumentach	
Udział w szkolnych i pozaszkolnych aktywnościach (konkursy przedmiotowe na szczeblu gminnym i wyżej, konkursy plastyczne, muzyczne, występy miejskie, szkoła muzyczna itp.)	3

6) formy aktywności i ich waga z przedmiotu wychowanie fizyczne.

Formy aktywności	Waga
Postawa ucznia na lekcji – zaangażowanie, sumienność i staranność, stosunek do współwiczących.	3
Uczestnictwo w klubach, sekcjach sportowych, dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, itp. (potwierdzone zaświadczeniem)	3
Zadanie domowe obejmujące całe półrocze bądź całoroczne	3
Testy sprawdzające poziom umiejętności ruchowych ucznia (gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka)	1-2 określa nauczyciel
Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, przepisów.	1
Aktywność podczas zajęć	1
Udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych.	3
Testy sprawnościowe kształtujące poziom wytrzymałości (podatne na wytrenowanie)	3
Frekwencja podczas zajęć wf (gotowość do ćwiczeń)	2

7) ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel. Ocena ta ustalana jest w oparciu o średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego półrocza/ roku szkolnego. Dodatkowo uczeń musi mieć w drugim półroczu co najmniej dwie oceny pozytywne, żeby otrzymać pozytywną ocenę roczną.

8) do popraw stosuje się taką samą wagę, jaka jest przypisana do poprawianej oceny, przy czym każda ocena uzyskana w ten sposób zostaje wpisana do dziennika i ujęta w klasyfikacji śródrocznej/ rocznej. W szczególnych przypadkach czas poprawy może ulec wydłużeniu, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu. W dzienniku elektronicznym przyjęty zapis to osobna kolumna na ocenę z pierwszego terminu, obok kolumna z oceną uzyskaną z poprawy;

9) do oceny półrocznej/ rocznej liczymy wszystkie uzyskane przez ucznia oceny;

10) na ocenę półroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie.

18.W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast ocena z religii jest oceną wystawioną cyfrą;

19.Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

20.W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach I-III ustalono skalę dla oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

- a) celujący- 6,
- b) bardzo dobry- 5,
- c) dobry- 4,
- d) dostateczny- 3,
- e) dopuszczający- 2,
- f) niedostateczny- 1;

1) Jeżeli nauczyciel realizuje innowację w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną może stosować ocenę opisową także w ocenianiu bieżącym.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania .

Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

23. Ocena celująca:

- 1) Wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności (100 %), w treści powiązane w logiczny i systematyczny układ;
- 2) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 4) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 5) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 6) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

24. Ocena bardzo dobra

- 1) wyczerpujące opanowanie (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności (powyżej 90 %), treści powiązane w logiczny układ;
- 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- 3) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

25. Ocena dobra:

- 1) opanowanie większości materiału programowego (powyżej 75 %), treści logicznie powiązane;
- 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
- 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 4) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

26. Ocena dostateczna:

- 1) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- 2) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- 3) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

27. Ocena dopuszczająca:

- 1) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień (powyżej 35%);

- 2) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - 3) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
29. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:
- 1) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą;
 - 2) nie posiada wiadomości i umiejętności dających szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;
 - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
30. Minimalna liczba ocen bieżących niezbędna do klasyfikacji śródrocznej nie może być mniejsza niż 3.
31. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

32. Sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną. Zasady przeprowadzania:
- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianu;
 - 2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian;
 - 3) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany.
33. „Kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują wcześniej wymienione ograniczenia.
34. Poza pisemnymi sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel może wymagać ustnej odpowiedzi ucznia. Ustne odpowiedzi pozwalają poznać sposób rozumowania ucznia, umiejętność kojarzenia różnych informacji i wyciągania wniosków; pozwalają również ocenić poprawność języka, jakim posługuje się uczeń, oraz ustalić poprawność stosowanych przez niego terminów.
35. Czas trwania sprawdzianów oraz ich zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
36. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
37. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) wyboru formy sprawdzianu;
 - 2) nieprecyzowania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizowaliby proces kontroli postępów poprzez ucieczki, absencję itp.
38. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przygotować się do sprawdzianu poprzez powtórzenie materiału;
 - 2) przynieść materiały wymagane na sprawdzianie np. przybory geometryczne, atlasy, słowniki itp.
39. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów pracami pisemnymi;
 - 2) zapowiadać termin pracy pisemnej z wyprzedzeniem zgodnie z par. 33 ust 32 Statutu za wyjątkiem przypadku par. 33 ust. 37 pkt 2
 - 3) podać uczniom zakres materiału, którego znajomość będzie wymagana;
 - 4) rzetelnie sprawdzić prace uczniów, napisać recenzję lub podać punktację;
 - 5) omówić wyniki pracy pisemnej, poprawić z uczniami typowe dla klasy błędy.
40. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. W dzienniku lekcyjnym prace sprawdziany powinny być zaznaczone kolorem czerwonym. Wpis musi być opatrzony zakresem tematycznym.
41. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie dni otwartych i zebrań. Sprawdziany stanowią dokumentację pedagogiczną, którą trzeba przechowywać w szkole do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.
42. W razie nieobecności ucznia lub gdy nie ma jego pracy pisemnej, w rubryce przeznaczonej na ocenę z kartkówki/sprawdzianu lub pracy domowej, wstawiamy literę „O”, którą można tłumaczyć – „Okaż swoją

pracę na zadany temat tak prędko jak potrafisz”. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku lekcyjnym symboli: „bz” – co oznacza brak zadania i „np”- co oznacza nieprzygotowany. Ilość „bz” i „np” regulują kontrakty klasowe.

43. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia kontrola jego wiedzy i umiejętności może nastąpić w dowolnym terminie.
44. Niezależnie od powodu nieobecności ucznia w szkole powinien on minimum w stopniu dopuszczającym przyswoić sobie materiał programowy. Z uczniem należy uzgodnić termin uzupełnienia zaległości. Terminu tego należy konsekwentnie przestrzegać, tzn. sprawdzić, czy w ustalonym terminie braki zostały w zadowalającym stopniu wyrównane.
45. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 34

Klasyfikowanie i promowanie

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze, zwane „półroczem zimowym”, trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie dłużej niż do końca trzeciego tygodnia stycznia;
 - 2) drugie półrocze, zwane „półroczem letnim”, trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych lub od czwartego tygodnia stycznia, do końca roku szkolnego;
 - 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach półrocza zimowego;
 - 4) klasyfikację roczną przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach półrocza letniego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonej w statucie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki jest wliczana do średniej ocen śródrocznych i rocznych.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez możliwość udziału w:
 - 1) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów;
 - 2) w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III,
 - 3) zajęciach prowadzonych przez wychowawców świetlicy;
 - 4) zajęciach zespołu pomocy dydaktycznej prowadzonych przez pedagogów szkolnych lub psychologa.
13. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 19
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych)oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. 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 negatywnej, z zastrzeżeniem §36 ust. 16
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

22. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi (rocznymi) ocenami negatywnymi z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania oraz o proponowanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć dydaktycznych i zachowania.

§ 35

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń lub jego rodzic (opiekun) może wystąpić z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, informatyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składają rodzice (opiekunowie) lub pełnoletni uczeń najpóźniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Egzamin jest sprawdzeniem treści realizowanych w trakcie danego okresu klasyfikacyjnego.
12. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z zakresem wymagań obowiązujących w danym roku szkolnym. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję.
13. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły.
16. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 3 - skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz ustalone oceny klasyfikacyjne.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
23. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych, nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§36

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zmieniającego ocenę roczną

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia w ostatnim tygodniu wakacji letnich w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w ostatnim tygodniu nauki, przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu
5. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Uczeń na ocenę dopuszczającą musi zdobyć powyżej 35% punktów, na ocenę dostateczną - powyżej 50% punktów, na ocenę dobrą powyżej 75% punktów, na ocenę bardzo dobrą- powyżej 90% punktów. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w czasie egzaminu poprawkowego spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykazał się znajomością zagadnień na ocenę celującą.
6. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
8. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o ile na własną prośbę nie zostanie zwolniony z udziału w pracy komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub, w przypadku negatywnego wyniku, pozostawić roczną ocenę negatywną.
11. Na dokumentację egzaminu składa się protokół zawierający:
 - 1) nazwę przedmiotu, z którego przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.
 13. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji, nie później jednak niż do 30 września.
 14. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
 15. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
 16. 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.
 17. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.
 18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 37

Możliwość poprawy oceny wystawionej zgodnie z ustalonymi warunkami i trybem

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych (z wyłączeniem rocznej oceny niedostatecznej, której tryb poprawiania jest ujęty w §36). Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. O podwyższenie oceny ma prawo wnioskować uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na tych zajęciach;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (wyjątek stanowi usprawiedliwiona nieobecność);
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
 - 6) rzetelnie podchodzi do obowiązków szkolnych (odrabia zadania domowe, jest przygotowany do lekcji).
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku uczeń przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. W czasie sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej (45 minut) i ustnej (15 minut), z wyjątkiem sprawdzianu

- z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie.
 10. Nauczyciel może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawić dotychczasową, w przypadku negatywnego wyniku.
 11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) dane osobowe przeprowadzającego sprawdzian nauczyciela;
 - 2) termin sprawdzianu oraz nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
 - 3) zadania;
 - 4) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia w przypadku sprawdzianu ustnego;
 - 5) wynik sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) załącznik w postaci rozwiązań zapisanych przez ucznia.
 12. Protokoły przechowywane są w sekretariacie w osobnym segregatorze.
 13. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez nauczyciela, zobowiązanego do przeprowadzenia sprawdzianu.
 14. Od wyniku sprawdzianu nie przysługuje odwołanie.
 15. Ocena ustalona w taki sposób przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 18. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniowo zagrożeniu śródrocznymi (rocznymi) ocenami negatywnymi z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania oraz o proponowanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć dydaktycznych i zachowania.

§ 38

1. Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa
 - 1) Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zawiesza uchwałę w części dotyczącej tego faktu i powiadamia organ nadzoru i organ prowadzący. Kurator uchyla uchwałę, następnie dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - 2) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.19 pkt 1a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) co zostaje potwierdzone podpisem rodzica(opiekuna);
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt 3a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo, niezdolność do pracy spowodowana chorobą, wniosek rodziców ucznia). W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- 5) 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
2. Przepisy ust. 1, p. 1 - 9 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.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania ucznia

1. Ocenę ustala się na podstawie skali punktowej zawartej w statucie szkoły, ocenie klasy, samoocenie i opinii nauczycieli
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
 - 1) spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 2) jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób;
 - 3) udziale w życiu oddziału, szkoły, środowiska,
3. Oceny zachowania ustalane są w oparciu o kryteria ocen zachowania, które otrzymał każdy nauczyciel szkoły oraz z którymi zostali zapoznani rodzice i uczniowie.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopień z przedmiotu nauczania.
5. Wychowawca oddziału zbiera informację o swoich wychowankach przez całe półrocze, a na dwa tygodnie przed konferencją zbiera dodatkowe informacje od pozostałych nauczycieli (zakładając listę, na której wypisane są ich opinie). Na podstawie tej listy wychowawca wraz z uczniami ustala propozycje ocen z zachowania, co zostaje potwierdzone w dzienniku lekcyjnym jako "opiniowanie i samoocena zachowania". Oceny te zostaną przedstawione Radzie Pedagogicznej z uzasadnieniem ocen najwyższych i najniższych.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza oceny z zachowania i zostają one podane do wiadomości uczniów.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 - 7) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania ucznia.

11. Ocena wzorowa
Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień niniejszego Statutu oraz jest wzorem ogólnieprzyjętych i obowiązujących w społeczeństwie zasady kultury osobistej.

Ponadto uczeń:

- 1) promuje szkołę, podnosi jej autorytet oraz dba o jej dobre imię;
- 2) osiąga sukcesy w różnych dziedzinach (olimpiady przedmiotowe, festiwale, konkursy, zawody sportowe i inne);
- 3) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- 4) umie taktownie przedstawiać swoje racje;
- 5) na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- 6) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- 7) jest uczciwy;
- 8) nie oszukuje na klasówkach, sprawdzianach, kartkówkach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- 9) prowadzi zdrowy styl życia;

12. Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień niniejszego Statutu oraz respektuje ogólnie przyjęte i obowiązujące w społeczeństwie zasady kultury osobistej.

Ponadto uczeń:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
- 2) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
- 3) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 4) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych;
- 5) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- 6) wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 7) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
- 8) jest prawdomówny, nie oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów
- 9) dba o honor i tradycje szkoły;
- 10) prowadzi zdrowy styl życia;

13. Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się na tle oddziału. Stara się przestrzegać postanowień niniejszego Statutu oraz respektuje ogólnie przyjęte i obowiązujące w społeczeństwie zasady kultury osobistej.

Ponadto uczeń:

- 1) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) bierze udział w życiu oddziału i szkoły;
- 3) dba o schludny, estetyczny i skromny strój;
- 4) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych;
- 5) dba o kulturę języka;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 8) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 9) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- 10) szanuje tradycje szkoły;

14. Ocena poprawna

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza postanowienia niniejszego Statutu oraz ogólnie przyjęte i obowiązujące w społeczeństwie zasady kultury osobistej. Zastosowane przez szkołę środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

Ponadto uczeń:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) sporadycznie włącza się w życie oddziału i szkoły;
- 3) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
- 4) uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
- 5) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 6) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- 7) wyraża się w sposób poprawny;
- 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

15. Ocena nieodpowiednia

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień niniejszego Statutu oraz ogólnie przyjętych i obowiązujących w społeczeństwie zasad kultury osobistej. Zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

Ponadto uczeń:

- 1) wykazuje niski poziom kultury osobistej – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego;
- 3) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- 4) ulega nałogom;
- 5) często opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne;
- 6) odmawia wykonania zadań na rzecz oddziału lub szkoły;
- 7) bierze udział w bójkach i konfliktach;
- 8) ma niewłaściwy stosunek do rówieśników i osób dorosłych;
- 9) nie dba o dobre imię szkoły;

16. Ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie dopuszcza się łamania postanowień niniejszego Statutu oraz demonstracyjnie lekceważy przyjęte i obowiązujące w społeczeństwie normy zasady kultury osobistej. Zastosowane przez szkołę i rodzinę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

Ponadto uczeń:

- 1) nie realizuje obowiązku szkolnego;
- 2) wszedł w konflikt z prawem;
- 3) działa w nieformalnych grupach przestępczych;
- 4) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;

Zasady oceniania zachowania

17. Ocena zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w życie szkoły oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
18. O jakości oceny decyduje ilość uzyskanych punktów obejmujących całokształt zachowania ucznia w ramach następujących obszarów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna.
19. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększać lub tracić.
20. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania w ramach obszaru aktywność społeczna, kultura osobista i stosunek do obowiązków szkolnych
21. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, posiada niską kulturę osobistą i nie dba o zdrowie swoje i innych, łamie postanowienia zawarte w statucie.

22. Ustala się następujące kryteria punktowe:

Ocena wzorowa	powyżej 200 pkt
Ocena bardzo dobra	161 – 200 pkt
Ocena dobra	81- 160 pkt
Ocena poprawna	41 - 80 pkt
Ocena nieodpowiednia	0 – 40 pkt
Ocena naganna	poniżej 0 pkt

23. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada poza dodatnimi 15 pkt ujemnych.
24. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada poza dodatnimi 30 pkt ujemnych.
25. Jeżeli uczeń otrzyma naganę Dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
26. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po obliczeniu punktacji z uwzględnieniem postanowień pkt. 22 - 24.
27. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję.
28. Szczegółowe kryteria punktacji pozytywnych i negatywnych działań ucznia znajdują się w pkt 30.
29. Uczeń może otrzymać punkty za:

Stosunek do obowiązków Szkolnych	Kultura osobista	Aktywność społeczna
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia od + 5 pkt do + 30 pkt	1. Dbałość o piękno mowy ojczystej od +5 pkt do + 30 pkt	1. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej od + 5 pkt do + 30 pkt
2. Wszelkie zachowania naruszające zasady bezpieczeństwa np. opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć, niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek itp. od -30 pkt do - 10 pkt	2. Okazywanie szacunku innym osobom od + 5 pkt do + 30 pkt	2. Dbałość o honor i tradycje szkoły od + 5 pkt do + 30 pkt
3. Godziny nieobecne - nieusprawiedliwione, za każdą godzinę -5 pkt	3. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią od + 5 pkt do + 30 pkt	3. Pełnienie funkcji w klasie lub w szkole i wywiązywanie się z obowiązków w zależności od stopnia od + 5 pkt do +30 pkt
4. Spóźnienia na lekcje -2 pkt	4. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób od + 5 pkt do + 30 pkt	4. Praca ucznia, która zaowocowała udziałem w konkursach różnego typu: - w etapie szkolnym i miejskim od +10 pkt do +30 pkt - w etapie rejonowym +40 pkt - w finale +50 pkt
5. Notoryczny brak obuwia zmiennego - 10 pkt	5. Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły od - 20 pkt do - 5 pkt	5. Praca ucznia, która zaowocowała udziałem w zawodach sportowych: - na szczeblu powiatu +20 pkt - etap rejonowy +25 pkt - etap wojewódzki +30 pkt
6. Odpisywanie zadań	6. Przemoc fizyczna lub	6. Współdziałanie w działaniach na

domowych -10 pkt	psychiczna wobec koleżanek i kolegów od -30 pkt do -5 pkt	rzecz szkoły i środowiska lokalnego: - zaprojektowanie i przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela imprez np.: sportowych, kulturalnych, charytatywnych, itp. do +30 pkt -udział w zorganizowanych na terenie szkoły lub miasta imprezach od +10 pkt do +30 pkt
7. Brak przyborów szkolnych np. podręcznika, zeszytu, cyrkla, ekierki itp. -3 pkt		7.Praca na rzecz klasy podjęta przed lekcjami lub po lekcjach do +10 pkt
8. Nieinformowanie rodziców o ocenach, uwagach i wezwaniach -10 pkt	8. Niewłaściwe zachowanie na lekcjach naruszające normy moralne, obyczajowe, etyczne od -20 pkt do - 5 pkt	8. Udział w zajęciach pozalekcyjnych – kółka przedmiotowe i zainteresowań oraz w organizacjach działających na terenie szkoły miasta czy regionu: jeden raz w semestrze, w zależności od zaangażowania do +15 pkt
9.Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych - 20 pkt	9. Niszczenie sprzętu lub mienia szkolnego oraz zwrot kosztów naprawy od -50 pkt do -5 pkt	9.Pomoc koleżeńska, praca na rzecz innych od +10 pkt do +30 pkt
10.Falszowanie podpisu rodziców – 50 pkt	10. Odmowa wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły od -20 pkt do - 5 pkt	10. Pochwała Dyrektora Szkoły +50 pkt
	11. Wszelkie formy szkodzenia zdrowia swojemu lub innych -20 pkt	
	12. Kradzież, wymuszanie pieniędzy zastraszanie -50 pkt	
	13.Niewywiązywanie się ze zobowiązań od -30 pkt do - 10 pkt	
	14.Wulgaryzmy, przekleństwa -10 pkt	
	15.Naruszenie lub niszczenie cudzej własności od -50 pkt do -5 pkt	
	16. Kłamstwa, próba oszukania nauczyciela od - 50 pkt do - 10 pkt	
	17.Nagana Dyrektora -50 pkt	

30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

31. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
34. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
36. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Ocena zachowania może być podwyższona, jeśli zostaną spełnione dwa z poniższych warunków:
 - 1) zaistnieją nowe okoliczności, np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) wyrażona zostanie pozytywna opinia samorządu klasowego;
 - 3) uczeń otrzyma pochwałę od Dyrektora szkoły;
 - 4) przez cały rok szkolny uczeń wykazuje się aktywnością w podejmowaniu działań, mających na celu podwyższenie oceny zachowania.
38. Postępowanie przeprowadza Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca z pedagogiem szkolnym i sporządza się protokół z postępowania zawierający:
 - 1) nazwiska i imiona nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) ustaloną w wyniku postępowania ocenę.

§ 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w formie pisemnej), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (ustnie na lekcji wychowawczej). Wychowawca zastrzega sobie zmianę rocznej oceny z zachowania w szczególnych przypadkach.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

§ 41

Zasady gospodarki finansowej szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

§ 42

Postanowienia końcowe

Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści:
SZKOŁA ODSTAWOWA NR 2
ul. Raciborska 270
44-280 Rydułtowy
- 2) pieczęci okrągłej: na obwodzie napis: Szkoła Podstawowa nr 2 w Rydułtowach, a w środku orzeł z koroną.

§ 43

1. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
2. Plan uroczystości i imprez (Plan Oddziaływań Wychowawczych) stanowi jej zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej zebraniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

§ 44

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Niniejsze postanowienia statutu dotyczą szkoły podstawowej, oddziałów przedszkolnych i klas wygaszanego gimnazjum.

§ 46

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

§ 47

Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.

§ 48

W Szkole Podstawowej nr 2 prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 49

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.