

Załącznik
do uchwały nr 2/17/18
Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu
z dnia 29 listopada 2017r.

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W GORAJCU

Gorajec 2017

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje	22
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	33
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	53
ROZDZIAŁ VI Ocenianie wewnętrzne	62
ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów.....	97
ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe	112

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz.1651).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz.1652).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz. 1656).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017 r.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z siedzibą w Gorajcu Stara - Wieś 114 z oddziałami gimnazjalnymi,
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej w Gorajcu;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy z siedzibą w Radecznicy, ul. B. Prusa 21, 22 – 463 Radecznicza.

§3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorajcu”;
- 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Publiczne Gimnazjum w Gorajcu”;
- 3) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorajcu, Gorajec - Stara Wieś 114, 22 – 463 Radecznicza, tel. (84) 6810560;
- 4) podłużnej z napisem: „Publiczne Gimnazjum w Gorajcu, Gorajec - Stara Wieś 114, 22 – 463 Radecznicza;
- 5) okrągłej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorajcu – Biblioteka”;

§4

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za ich działalność.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. W szkole prowadzi się oddział wychowania przedszkolnego realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne. Cykl kształcenia w oddziałach gimnazjalnych trwa do czasu wygaśnięcia kształcenia.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętność ucznia dotyczącą poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę we własne siły, w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów, a także umożliwia rozwijanie uzdolnień oraz indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele), uczy budowania relacji;
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych i religijnych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- h) zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek:
 - na początku września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - zorganizować zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) pomaga uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo- profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach i godzinach z wychowawcą,

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:
- 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora Szkoły;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, w tym zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 4) porady i konsultacje.
7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń przez nauczycieli i specjalistów.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
14. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, mogą być organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem;
- 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 3) do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
 - b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 4) przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż jeden rok szkolny,
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
- 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

- 7) na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa powyżej, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami,
 - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami,
15. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się,
 - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę i Dyrektora Szkoły.
19. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy ucznia.
20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych wyżej, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi specjalistami.
23. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z wydanymi przepisami.
24. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym lub szkole.
25. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy

planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
28. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

§ 9

1. Za ucznia niepełnosprawnego uważa się dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem w szkole podstawowej może trwać do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
5. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
- a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - d) formy i metody pracy z uczniem;
 - e) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły;
 - f) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - g) placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi
 - h) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - i) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - j) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
6. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 10

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem. Podobnie dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku,

gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki dla uczniów, jeżeli rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa powyżej ma być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Jeżeli w przedszkolu lub szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o program dopuszczony do użytku w szkole.
5. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promocję ucznia.
6. Ocena z religii/ etyki w klasach I- III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

7. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę będącą średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
8. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 12

1. W klasach IV- VIII i w oddziałach gimnazjalnych organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły

Rozdział III
Organy pracy szkoły
§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej strony szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 3) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 4) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
 - 6) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
8. Dyrektor Szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wyraża zgodę na podjęcie działalności wychowawczej wśród dzieci albo

rozszerzenie form pracy dydaktycznej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.

9. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek oraz udzielenie wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców oraz występowania z inicjatywą uchwałodawczą.
11. Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
12. Na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego:
 - 1) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 2) przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub konsultanta albo doradcy metodycznego, bądź też zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.
13. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
14. Każdego roku w terminie do 15 września przedstawia plan nadzoru na dany rok szkolny.
15. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy.
16. Opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów.
17. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
18. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
19. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
20. Opracowuje do 10 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny.

21. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej.
22. Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.
23. Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
24. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.
25. Organizuje prace konserwacyjno– remontowe oraz powołuje komisje przetargowe.
26. Powołuje komisję w celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku szkoły.
27. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
28. Udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz regulaminem pracy obowiązującym w szkole.
29. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
30. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie przez rodziców obowiązku:
 - a) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jeden rodzic reprezentuje jednego ucznia. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań.
6. Może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
8. 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.
9. Deleguje przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora, w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
10. Rada Rodziców opiniuje decyzję Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
11. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rada oddziałowa rodziców występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielne oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
13. 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.
14. 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.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
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 Szkoły 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 Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z klas IV- VIII oraz oddziałów gimnazjalnych.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel/nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 18

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. 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 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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 albo 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. 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.
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;
 - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Formy współpracy szkoły z rodzicami.
 - 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;

- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - c) zapewnienia w miarę posiadanych możliwości pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły:
- a) za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych .
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np.: z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, spotkania opłatkowego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;

- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej i zachęcanie do korzystania z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 8. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 - 9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 10. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczestnictwo swoich przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – obsługowych z Dyrektorem Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem Szkoły;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) informatory i gazetki szkolne;
 - 7) stronę internetową.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły
§ 20

1. Szkoła jest czynna dla uczniów od godziny 7.00 do 14.50 - dotyczy uczniów nie objętych świetlicą szkolną.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w wymiarze tygodniowym.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przewiduje się dłuższą przerwę na spożycie posiłku, czas trwania których ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
5. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 4, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, których rodzice złożą wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie do 15 marca.
7. Rejestr wniosków rodziców znajduje się w dokumentacji Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów, czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
13. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe - nauka języka angielskiego w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
14. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
15. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły podstawowej. Realizowany program oparty jest o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
16. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
17. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
18. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
19. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i zabierane ze szkoły przez rodziców, którzy powinni przekazywać je nauczycielce oddziału przedszkolnego. Rodzice dzieci dojeżdżających są zobowiązani do przyprowadzania i zabierania ich z autobusu.
20. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi w oddziale przedszkolnym lub nauczycielowi dyżurującemu.
21. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
22. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia

- wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
23. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
 24. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
 25. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
 26. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
 27. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 28. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 29. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 30. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
 31. Nauczycielka oddziału przedszkolnego ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 32. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 33. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
 34. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego

oddział i rodziców.

35. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

§ 22

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej do dnia 10 kwietnia danego roku.
2. Arkusz przed przekazaniem do organu prowadzącego będzie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz przez zakładowe organizacje związkowe.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły do dnia 30 września danego roku, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 23

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji, realizowanych w szkole kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel – wychowawca,

przestrzegając procentowego przydziału czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone w ramowym planie nauczania.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Tworzenie oddziałów oraz ich podział na grupy uwarunkowane jest liczbą uczniów oraz zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad określoną liczbę, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych z informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego według obowiązujących przepisów.
9. Dopuszcza się podział na grupy dziewcząt i chłopców w obrębie dwóch oddziałów na zajęciach wychowania fizycznego, jeżeli jest to korzystne dla ucznia i umożliwia wybór rodzaju aktywności zgodnie z zainteresowaniami.
10. W szkole podstawowej organizowane jest nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§ 25

1. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
2. Do oddziałów gimnazjalnych uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i podlegają obowiązkowi szkolnemu.
3. Przyjmowanie uczniów z obwodu szkolnego następuje obligatoryjnie, a spoza obwodu na podstawie zapisu dokonanego przez rodziców.
4. Uczniowie kl. II realizują projekt gimnazjalny, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
5. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu gimnazjalnego w przypadku uniemożliwiającym udział ucznia w jego realizacji.

§ 26

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na 15 min. przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa odrębny dokument.
5. Nauczyciele – wychowawcy klas I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają dzieci z ich obowiązkami i prawami jako członków zbiorowości szkolnej.
6. Nauczyciele klas I-III organizują dzieciom przerwy śniadaniowe, w ustalonych przez siebie godzinach.
7. W warunkach szczególnych tj. pożar, podłożenie ładunku wybuchowego, akcją ratowniczą do czasu przybycia ekip ratowniczych kieruje Dyrektor Szkoły. Po przybyciu ekip ratowniczych, dowódca przejmuje kierowanie akcją, a Dyrektor Szkoły winien mu udzielić wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem, w trakcie wycieczek. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych, który stanowi odrębny dokument.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i czytelnego potwierdzenia tego w dziennikach zajęć.
11. W pracowniach o zwiększonym zagrożeniu (informatyka, wychowanie fizyczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
12. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami (nauczycielami i rodzicami).
13. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw, zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
14. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
16. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
17. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

19. Nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły autobusem szkolnym opiekę sprawuje zatrudniona osoba. Zakres obowiązków opiekuna stanowi odrębny dokument.
20. Nauczyciel prowadzący ostatnie w danym dniu zajęcia z uczniami dojeżdżającymi autobusem szkolnym odprowadza ich do szatni.
21. Nad uczniami oczekującymi na autobus opiekę sprawuje nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy. Uczniowie dojeżdżający zobowiązani są do przestrzegania regulaminu uczniów dojeżdżających, który stanowi odrębny dokument.
22. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
23. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
24. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, które stanowią odrębny dokument.
25. Ucznia może zwolnić z zajęć edukacyjnych wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia pisemnego lub osobistego rodziców, pedagoga szkolnego.
26. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.
27. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
28. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
29. Chory uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców.
30. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

31. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
32. Pracownicy obsługi szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
33. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
34. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
- 1) zwolnienia lekarskie;
 - 2) zaświadczenia z urzędów ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz przyczyny nieobecności;
 - 3) pisemne usprawiedliwienie rodziców zapisane w zeszycie uwag;
 - 4) ustne usprawiedliwienie ucznia przez rodzica.
35. W przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentanta szkoły, zwolnienia dokonuje po zapisaniu w dzienniku lekcyjnym przy odpowiednim nazwisku ucznia „zawody lub z”; „konkurs lub k” itp. nauczyciel lub wychowawca klasy. W przypadku udziału ucznia w wycieczce, rajdzie organizowanym przez szkołę, zajęciach rewalidacyjnych lub spełniania obowiązku szkolnego w innym miejscu, np. w sanatorium, szpitalu wprowadza się następujące oznaczenia, które zapisuje się jak wyżej: „wycieczka lub w”, „rajd”, „zajęcia rewalidacyjne lub r”, „sanatorium lub s”, „szpital lub s”,
36. Każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie lub ustnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu. Jeżeli uczeń miałby być zwolniony w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub zgodę wychowawcy.
37. Uczeń za ucieczkę z lekcji (wielokrotne ucieczki) może zostać ukarany pracami społecznymi na rzecz szkoły lub obniżeniem oceny zachowania.

38. W przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów bądź klasy budzi zastrzeżenia, spadnie poniżej 80% i nie następuje jej poprawa– konieczny jest kontakt wychowawcy z pedagogiem (wspólne ustalenie działań i ich realizacja - kontrakt), poinformowanie rodziców o konieczności skorzystania z pomocy instytucji i poradni specjalistycznych.
39. Ustala się następujące symbole zapisywane w dzienniku zajęć lekcyjnych:
- 1) pionowa kreska to nieobecność ucznia,
 - 2) pozioma kreska oznacza usprawiedliwienie nieobecności,
 - 3) „u” na poziomej kresce oznacza ucieczkę i nieobecność nieusprawiedliwioną,
 - 4) litera „s” na poziomej kresce, to spóźnienie,
 - 5) zapis "ob" oznacza obecność - przy pomyłkowym wpisaniu kreski pionowej
40. Obowiązki wychowawcy i nauczycieli:
- 1) za terminowe rozliczenie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy;
 - 2) wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców w czasie zebrań klasowych z zasadami dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 3) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 4) wychowawca ma obowiązek do każdego 15- go dnia kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy oraz systematyczną analizę nieobecności poszczególnych uczniów;
41. Obowiązki rodziców:
- 1) rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w ciągu tygodnia;
 - 2) rodzic zobowiązany jest do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione.
42. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 4) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, co najmniej raz w roku;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 8) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
43. Stałą lub doraźną opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 27

1. Rodzice uczniów każdego oddziału, także uczniowie klasy VIII mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosku i zapoznaniu się z racjami obydwu stron, po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela – wychowawcy danej klasy lub o pozostawieniu nauczycielowi dalszej opieki nad klasą.

§ 28

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego procesu edukacyjnego w szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) gromadzi i udostępnia zbiory, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez przygotowywanie lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych i innych;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą

w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

9. Formy współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo - wychowawczymi:

- 1) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki wiejskiej, gminnej, miejskiej;
- 2) przeprowadzanie wspólnych zajęć, konkursów, imprez bibliotecznych; koordynacja gromadzenia zbiorów;
- 3) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 4) wymiana doświadczeń w pracy z dziećmi.

§ 29

1. Regulamin korzystania z podręczników:

- 1) podręcznik jest własnością szkoły;
- 2) rodzic wypożycza podręcznik na czas przeznaczony do realizacji;
- 3) zwrot poszczególnych części podręcznika wyznacza nauczyciel, podana data jest nieprzekraczalna;
- 4) ostateczna data zwrotu podręcznika to ostatni dzień roku szkolnego;
- 5) otrzymany podręcznik rodzice mają obowiązek obłożyć, podpisać imieniem i nazwiskiem dziecka oraz dbać o jego estetyczny wygląd;
- 6) po podręczniku nie wolno: pisać, malować, rysować, wycinać, kleić itp;
- 7) w wypadku gdy podręcznik zostanie zniszczony lub zgubiony, rodzic ponosi koszt zakupu nowego podręcznika;.
- 8) w momencie otrzymania podręcznika rodzic ma obowiązek pokwitować jego przyjęcie.

§ 30

1. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Organizację świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na zajęciach świetlicowych;

- 2) organizowanie różnych form zajęć mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy dla uczniów w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenie treści i umiejętności programowych;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.
4. Organizacja świetlicy szkolnej:
- 1) tygodniowy rozkład zajęć świetlicy ustala Dyrektor;
 - 2) dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska;
 - 3) świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 4) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych i nie powinna przekraczać 25 uczniów;
 - 5) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem, który musi być skorelowany z Planem pracy szkoły i uwzględniać potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników;
 - 6) rozkład zajęć świetlicy musi być skorelowany z rozkładem tygodniowym zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych Szkoły.
5. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
- 1) plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z planem dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym Szkoły uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników;
 - 2) tematyczne rozkłady zajęć świetlicowych z określeniem czasu ich realizacji;
 - 3) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący bieżącą działalność świetlicy.
6. Obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor.

§ 31

1. Szkoła zapewnia gorący posiłek na zasadzie cateringu.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z firmą cateringową i organem prowadzącym szkołę.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 32

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych.
2. Doradztwo zawodowe ma formę wewnątrzszkolnego systemu, skierowanego do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. System ten pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

- 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych; udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć przedmiotowych.

§ 33

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

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, logopeda, nauczyciele świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo– profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć i godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
- 8 W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

§ 35

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązuje:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt
 - 3) z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 4) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja Rzecznika Praw Ucznia nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły przez jedną ze stron konfliktu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.

3. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
4. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia, podobnie w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
6. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły przez jedną ze stron konfliktu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;

- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
 - 24) przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 25) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonywać wyboru podręczników i programu nauczania lub opracować własny program nauczania i zapoznawać z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim oraz w formie elektronicznej, bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora, złożenia podpisu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 37

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) wychowawczy;
 - 2) przedmiotowe;
 - 3) zadaniowe.
2. Zebrania zespołów winny być protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do 15 września danego roku, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy. Przewodniczącym zespołu i koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
5. Zadania zespołu to:
 - 1) zanalizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
6. Zespoły spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
7. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów.
8. W szkole mogą działać następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych (j. polski, historia, wiedza o społeczeństwie, wychowanie do życia w rodzinie, religia, plastyka, muzyka),
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia, informatyka, matematyka, zajęcia techniczne),
 - 3) zespół języków obcych - wszyscy nauczyciele języków obcych uczący w szkole.
9. Przewodniczącego zespołu na bieżący rok szkolny wybiera Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu.
10. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;

- 4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
11. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu.
 12. Zespoły zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
 13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 14. Przewodniczący przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełnienia zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 39

1. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół,
 - b) w klasach IV – VIII i w oddziałach gimnazjalnych ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbany przez nich obowiązek wobec dziecka;
 - 6) włącza rodziców w sprawy bieżące życia klasy i szkoły;
 - 7) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 8) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
 - 9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 10) otacza troską dzieci specjalnej troski;
 - 11) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 12) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej klasy, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznych;
 - 13) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 14) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poradni psychologicznej i innych instytucji wspomagających szkołę.

§ 40

1. Do zadań opiekunów biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nabytkach;
- 3) rozmowy z czytelnikami o zbiorach bibliotecznych;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 7) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
- 8) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece;
- 9) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy;

- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów;
- 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków;
- 15) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 16) selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 17) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
- 19) współpraca z Filią Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorajcu oraz Gminną Biblioteką w Radecznicy.

§ 41

1. W szkole pracuje logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 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;
 - 4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami.

§ 42

1. W szkole jeden dzień w tygodniu pracuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 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 oddziału przedszkolnego i szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

§ 43

1. Opiekę nad oddziałem przedszkolnym sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową, programem wychowania przedszkolnego i miesięcznymi planami dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczymi;
 - 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych działań oraz przekazanie rodzicom pisemnej informacji o gotowości szkolnej ich dziecka;
 - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;

- 6) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi i form organizacyjnych;
- 7) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku wychowanków;
- 8) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, na placu zabaw;
- 9) przygotowywanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 11) organizowanie wycieczek, uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem o charakterze wewnętrznym lub środowiskowym;
- 12) realizowanie zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela;
- 13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) przekazywanie rodzicom informacji o postępach ich dzieci.

§ 44

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarka szkolna.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) opiekunką dzieci i uczniów dowożonych,
 - 3) konserwator.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkoły,
 - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu i pomieszczeń,
 - 6) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 45

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz informować o nich dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VI

Ocenianie wewnętrzne

§ 46

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnętrzne.
2. Ustala się dwa półrocza w ciągu roku szkolnego. Pierwsze półrocze trwa do ostatniego tygodnia w miesiącu styczniu.

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych 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 powinien się dalej uczyć.

§ 48

1. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w naszej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w naszej szkole,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 49

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału, z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń i jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami i sposobami sprawdzania i oceniania osiągnięć, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz kryteriami ocen własnoręcznym podpisem.
4. Adnotacja o powyższym znajduje się w teczce wychowawcy oddziału.

§ 51

1. Sposoby i formy oceniania uczniów na przedmiotach ujętych w szkolnym planie nauczania określają zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów są dokumentami podrzędnymi w stosunku do oceniania wewnątrzszkolnego i nie mogą być z nim sprzeczne.
3. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. W przypadkach nie przewidzianych w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów stosuje się odpowiednie przepisy oceniania wewnątrzszkolnego.
5. W celu właściwej realizacji postanowień niniejszego systemu oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
 - 1) przedstawiania uczniom kryteriów ocen w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje);
 - 2) stosowania różnorodnych form oceniania zapewniających uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników w nauce i zachowaniu;
 - 3) stosowania przyjętej skali ocen;
 - 4) ustalenia i zapoznania uczniów z formami poprawiania bieżących osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
 - 6) umożliwienia dokonywania samooceny przez uczniów;
 - 7) uwzględniania różnicy w możliwościach osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) ujawniania oceny uczniowi oraz jego rodzicom i wskazania kierunku pracy.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 52

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Procedura uzasadniania ocen wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę bieżącą wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony, uzasadnienie jest jawne (na zajęciach lekcyjnych, w obecności całej klasy);
 - 2) ustne uzasadnienie ocen nauczyciel przekazuje zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji;
 - 3) rodzice ucznia mogą złożyć do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek o uzasadnienie danej oceny;
 - 4) jeśli rodzice złożą pisemny wniosek o uzasadnienie oceny, nauczyciel ma obowiązek ją uzasadnić w takiej samej formie w ciągu 7 dni;
 - 5) uzasadnienie to nauczyciel przekazuje rodzicowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia;
 - 6) dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel wraz z pisemnymi pracami klasy, do której uczęszcza uczeń.
2. W przypadku, gdy – zdaniem rodzica – pisemne uzasadnienie oceny jest w dalszym ciągu niezadowolające, stosuje się przepisy, jak w przypadku wnoszenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia (§ 86.2 Statutu).
3. Oceny śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiedzy i umiejętności ucznia, natomiast nie stanowią średniej arytmetycznej i średniej ważonej ocen bieżących.

§ 53

1. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych natomiast jego rodzicom na zebraniach klasowych, indywidualnych konsultacjach, na spotkaniach wcześniej ustalonych z nauczycielem w siedzibie szkoły:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;

- 4) nie powinno się wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania, udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców, nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia/zeszyt korespondencji z rodzicem lub w zeszyt przedmiotowym.
3. Dopuszczalne są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.

§ 54

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET (Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym);
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej , o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 55

1. 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. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest

obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
4. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 56

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 57

1. Uczniowie w kl. I – III szkoły podstawowej otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Ocena postępów w nauce odbywa się według następujących zasad:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast ocena z religii w skali: 1 - 6;
 - 2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,
 - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie,

- dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
- c) edukacji społeczno – przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - f) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - g) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
 - h) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- 3) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) uczeń klasy I-II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
- a) zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w czerwcu,
 - b) zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej).
- 6) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

- 7) wniosek rodziców, o którym mowa w pkt. 6, musi być złożony w formie pisemnej nie później niż na miesiąc przed planowaną radą klasyfikacyjną;
- 8) ocena opisowa śródroczna i roczna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie:
- a) obserwacji pracy ucznia,
 - b) sprawdzianów, dyktand, estetyki zeszytów (kształtne pismo), prac domowych, dodatkowych.
3. Bieżące postępy w nauce można mierzyć i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym. Osiągane wyniki nauczania mierzone są w skali 1- 6:
- 6 – celująco, gratuluję, wspaniale pracujesz i osiągasz doskonałe wyniki w nauce,
- 5 – bardzo dobrze, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce,
- 4 – dobrze, starasz się i osiągasz dobre wyniki w nauce,
- 3 – dostatecznie, postaraj się pracować więcej,
- 2 – dopuszczająco, niestety osiągasz wyniki słabe, postaraj się o osiągnięcie lepszych wyników,
- 1 – niedostatecznie, pracuj dużo więcej, gdyż Twoje wyniki są poniżej wymagań.

§ 58

1. Roczne, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu wymienionym w ust. 1 pkt.
4. Ustala się ogólne kryteria ocen:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

 - 1) posiada wiadomości i umiejętności szersze niż wymagania programowe;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia korzystając z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 4) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe;
- 2) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;
- 3) jest systematyczny i aktywny w czasie zajęć.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej;
- 2) poprawnie stosuje posiadaną wiedzę w praktyce przy wsparciu nauczyciela.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada niewielkie luki w wiadomościach z podstawy programowej;
- 2) przy pomocy nauczyciela łączy teorię z praktyką;
- 3) jest mało systematyczny.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego zakresu w toku dalszej nauki;
- 2) nie potrafi pracować bez pomocy nauczyciela;
- 3) stara się podnosić swoje wyniki, współpracuje z nauczycielem w miarę swoich możliwości.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości umożliwiających dalszą naukę w wyższej klasie;
- 2) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
- 3) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela;
- 4) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

§ 59

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozkładać na cały rok szkolny (etap nauczania).
2. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
3. Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówki;
 - 2) prace klasowe (pisemne prace z większej partii materiału zapowiedziane przez nauczyciela, np. sprawdzian, test);

- 3) dyktanda;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) prace domowe;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) udział w konkursach przedmiotowych;
 - 9) prace wykonywane online (uczniowie, którzy nie mają dostępu do Internetu, wypełniają zadania w wersji papierowej);
 - 10) inne.
4. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele w zależności od przedmiotu i jego specyfiki.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, i muzyki/ zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 60

1. Za podstawę bieżącego oceniania przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) przeprowadzanie kartkówek z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi (5 – 10 min. max);
 - 2) przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów zapowiedzianych co najmniej na tydzień wcześniej i wpisanie go ołówkiem do dziennika;
 - 3) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów pisemnych po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i sposobu poprawy;
 - 4) dłuższe odpytywanie uczniów;
 - 5) ocenianie aktywności podczas zajęć lekcyjnych;
 - 6) sprawdzanie zeszytów przedmiotowych i ćwiczeniowych uczniów;
 - 7) stosowanie szans według zasad oceniania na poszczególnych przedmiotach;
 - 8) prawo do ulg w odpytywaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu;
 - 9) w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 10) usprawiedliwienie nie przygotowania ucznia przed lekcją z powodu choroby i innych przypadków losowych;
 - 11) uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległego materiału po uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Prace domowe:

- 1) uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadane prace domowe;
- 2) uczeń ma obowiązek zgłaszania braku pracy domowej i nieprzygotowania do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
3. Dopuszcza się stosowanie w ocenie bieżącej znaków „+” i „-”.
4. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania:
 - 1) nieprzygotowany- np.
 - 2) szansa- sz. lub „·”
 - 3) brak stroju- bs.
 - 4) brak poprawy- bp.
 - 5) zwolniony- zw.
 - 6) nieobecny- nb.

§ 61

1. 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 tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 62

Ocenę zachowania ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawy wobec kolegów oraz innych osób, a zwłaszcza:

- 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) uczy się systematycznie, pracuje nad własnym rozwojem, rozwija własne zainteresowania;
 - 4) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 5) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
 - 6) dba o dobre imię szkoły, służy pomocą innym;
 - 7) zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 8) dotrzymuje zawsze ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
 - 9) w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy i innych;
 - 10) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 11) jest wolny od nałogów, czyli uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do wyjścia z nałogu;
 - 12) szczególnie dba o swój wygląd, zawsze jest czysty i stosownie ubrany;
 - 13) chętnie angażuje się do czynnego udziału w imprezach i zawodach sportowych, organizowanych przez szkołę;
 - 14) wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki i funkcje (dyżurnego, asystenta przedmiotowego, funkcje w organizacjach uczniowskich);
 - 15) Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wymagania dotyczące obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawy wobec kolegów oraz innych osób, a zwłaszcza:
- 1) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę osiągając bardzo dobre wyniki;
 - 2) uczy się systematycznie oraz rozwija własne zainteresowania;

- 3) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, a wszelkie nieobecności i spóźnienia niezwłocznie usprawiedliwia;
 - 4) dba o dobre imię szkoły i chętnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 6) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) jest wolny od nałogów;
 - 9) szanuje godność osobistą własną oraz innych osób;
 - 10) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.
2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia obowiązki wynikające z jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:
- 1) osiąga przynajmniej dobre lub zadawalające wyniki w nauce;
 - 2) uczy się systematycznie, stara się rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;
 - 4) niezwłocznie usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia;
 - 5) troszczy się o mienie szkolne, kolegów i osobiste;
 - 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 7) dobrze wypełnia obowiązki z powierzonych mu funkcji uczniowskich;
 - 8) dba o kulturę słowa;
 - 9) bierze aktywny udział w pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 10) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań;
 - 11) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje pracę własną i cudzą, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
 - 12) jest wolny od nałogów (uzależnień): nikotyna, alkohol, narkotyki;
 - 13) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.

3. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się zadawalająco spełniać wymagania w zakresie jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:
- 1) osiąga pozytywne wyniki w nauce;
 - 2) w zasadzie punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) dba o mienie szkolne, podręczniki, porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu;
 - 4) usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia na lekcje;
 - 5) zadawalająco wypełnia powierzone mu obowiązki i funkcje szkolne;
 - 6) kultura osobista, stosunek do kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń;
 - 7) uczestniczy w pracach uczniowskich organizowanych przez szkołę;
 - 8) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.
4. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom wynikającym z poprawnego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:
- 1) często nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych mimo upomnień nauczyciela;
 - 2) spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 3) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
 - 4) zwykle jest nietaktowny, używa wulgarnych słów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
 - 5) nie przejawia większej troski o sprzęt szkolny;
 - 6) słabo angażuje się do prac społecznych na rzecz szkoły, jej otoczenia;
 - 7) postępowanie ucznia jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętnych wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby pracy oraz własności, unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz innych;
 - 8) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie uczęszcza na zajęcia lub nie odrabia prac domowych, efekty jego pracy są niezadowalające;
- 2) jest nietaktowny, używa wulgarnych słów zarówno w rozmowie z uczniami jak i nauczycielami;
- 3) stwarza przez swoje zachowanie zagrożenie dla zdrowia swojego i swoich kolegów, nie przestrzega podstawowych zasad BHP na zajęciach;
- 4) przynosi do szkoły przedmioty i substancje, które mogą być zagrożeniem dla otoczenia;
- 5) w sposób lekceważący zachowuje się w stosunku do symboli narodowych;
- 6) dopuszcza się bójek;
- 7) niszczy sprzęt szkolny;
- 8) popełnia czyny, które kwalifikują się do potępienia (kradzież, palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki);
- 9) jest ubrany niestosownie, nie dba o higienę.
- 10) nie realizował projektu edukacyjnego- dotyczy uczniów z oddziałów gimnazjalnych.

§ 63

1. Wychowawca klasy zakłada „zeszyt uwag”, w którym nauczyciele notują uwagi i spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania uczniów. Pod każdą uwagę nauczyciel powinien się podpisać.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego lub naganego zachowania w szkole i w środowisku, Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi upomnienia na forum klasy.
4. Upomnienie Dyrektora Szkoły kwalifikuje ucznia do obniżenia oceny zachowania.
5. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza.
6. Realizacja kryteriów ocen zachowania:
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) wychowawca klasy dwa razy w półroczu dokonuje oceny zachowania uczniów i przekazuje rodzicom informacji.

7. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie jego rodziców przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
8. Uczniowie otrzymują pomoc i wsparcie umożliwiające zmiany zachowania w formie:
 - 1) rozmowy wyjaśniającej;
 - 2) mediacji;
 - 3) osobistych planów dotyczących zachowań - możliwość zawarcia kontraktu, umowy uczeń - nauczyciel, uczeń - pedagog, rodzic, wychowawca, uczeń - wychowawca, rodzic, uczeń - pedagog, uczeń - pedagog, wychowawca;
 - 4) spotkań klasowych;
 - 5) spotkań indywidualnych i w grupach.
9. Dokonuje się monitorowania zmiany zachowań ucznia oraz oceny skuteczności podjętych działań poprzez:
 - 1) bieżącą kontrolę realizacji podjętych zobowiązań, umów i kontraktów;
 - 2) przypominanie o złożonych obietnicach;
 - 3) utrwalanie pozytywnych zmian;
 - 4) świętowanie sukcesów wychowawczych.

§ 64

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
3. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny.
4. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie kartkówek).
5. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania wystandaryzowanymi testami osiągnięć szkolnych (np. próbne egzaminy wewnętrzzszkolne), uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej. Uczniowi nie przysługuje prawo poprawy oceny otrzymanej z tych testów.
6. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.

7. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy lub napisać go ponownie.
8. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
9. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie celowo dezorganizują proces oceny osiągnięć, poprzez celową absencję, ucieczki z lekcji itp.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
12. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu sprawdzenia i oddania prac uczniom, wpisane do dziennika mogą być tylko prace satysfakcjonujące uczniów.
13. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
14. Pisemne sprawdziany nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu po dłuższej przerwie świątecznej.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela przekazuje on sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego.
16. W przypadku zwolnienia trwającego powyżej 2 tygodni, decyzję o terminie sprawdzenia i oddania prac klasowych podejmuje Dyrektor Szkoły.
17. Zadaniem nauczyciela jest poinformowanie Dyrektora o przeprowadzonej wcześniej pracy klasowej w dniu doręczenia zwolnienia.

§ 65

1. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Jeżeli uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą z przyczyn losowych-usprawiedliwionych, może go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów pisemnych po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i sposobu poprawy. Uzyskana ocena z poprawy jest wpisywana jako kolejna w dzienniku. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny zadawalającej, obok poprzedniej pisze się znak bp (brak poprawy).

4. Istnieje też możliwość (za zgodą nauczyciela) poprawienia pozostałych ocen ze sprawdzianu. Ocenę tę mogą być poprawione do dwóch tygodni od daty otrzymania pracy. Poprawkową pracę pisemną uczniowie piszą w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Obie oceny są wpisywane do dziennika. Ocena z pracy poprawkowej nie podlega poprawie.
5. Zasady poprawy sprawdzianów określają nauczyciele przedmiotów.
6. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden.
7. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu zaznacza ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywany sprawdzian z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
8. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu oraz określić formę sprawdzianu.
9. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.
10. Uczniowie przygotowujący się do konkursów przedmiotowych zwolnieni są z odpytywania, kartkówek, sprawdzianów:
 - 1) 2 dni robocze przed eliminacjami szkolnymi;
 - 2) 4 dni robocze przed eliminacjami rejonowymi;
 - 3) 6 dni roboczych przed eliminacjami wojewódzkimi;
 - 4) wychowawca ma obowiązek napisać tę informację na kartce i umieścić w dzienniku lekcyjnym.
11. Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia zobowiązany jest uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu).
12. Wszystkie sprawdziany powinny być opatrzone punktacją:

0% - 30%	- niedostateczny,
31% - 50%	- dopuszczający;
51% - 74%	- dostateczny;
75% - 89%	- dobry;
90% - 98%	- bardzo dobry;
99% - 100%	- celujący.
13. Jeżeli uczeń uzyska graniczne wartości procentowe, do oceny dodaje się odpowiednio plus lub minus.
14. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.

§ 66

1. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
2. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.
3. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, to szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 67

1. Klasyfikacyjna śródroczna ocena 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.
2. Klasyfikacyjna śródroczna ocena ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej 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 zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w § 59 pkt 2.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) nauczyciele informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z nimi;
 - 2) wychowawca przekazuje poprzez ucznia rodzicom informację w formie pisemnej, rodzice potwierdzają podpisem;
 - 3) wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o konieczności podpisania powiadomienia dotyczącego przewidywanych ocen, przekazanego przez ucznia;
 - 4) Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru szkoła przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna

z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu.

§ 69

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy wewnątrzszkolnych zasad oceniania dotyczące trybu ustalania oceny zostały przez nauczyciela złamane. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i po rozpatrzeniu sprawy może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli:
 - a) stwierdził, że został naruszony wewnętrzny system oceniania;
 - b) uczeń był obecny na wszystkich pracach klasowych bądź zaliczył je w formie zaproponowanej przez nauczyciela;
 - c) z zachowania otrzymał ocenę minimum poprawną.
- 2) W przypadku decyzji negatywnej, podanie zostaje odrzucone.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na podstawie podania ucznia (popartego przez jego rodziców, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji wchodzi, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w pkt.2.1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Przepisy pkt. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia propozycję oceny rocznej nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną termin ten wynosi 1 miesiąc.
3. Ocena przewidywana nie musi być ostateczna i może ulec zmianie na korzyść ucznia, w przypadku spełnienia lub niespełnienia wymagań programowych z danych zajęć edukacyjnych lub kryteriów ocen zachowania.
4. Uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Jeżeli uczeń, mimo skorzystania z możliwości poprawy zapisanej w ust.4, uważa, że przewidywana ocena roczna jest zaniżona, ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, pod warunkiem spełniania następujących kryteriów:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu; uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych niż przewidywana;
 - 2) wszystkie sprawdziany zaliczone w terminie;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i odrabianie zadań domowych.
 - 4) W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
6. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;

- 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 3) termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły, egzamin przeprowadza się nie później niż 5 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) formę egzaminu stanowi test pisemny i odpowiedź ustna (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki/ zajęć artystycznych, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych) o stopniu trudności odpowiadającemu ocenie, do której aspiruje uczeń;
- 5) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji;
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas na egzaminatora nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
- 6) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 7) do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostaje w dokumentacji szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) Dyrektor Szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach pedagoga, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 4) argumenty nauczycieli mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
 - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
 - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

- d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka/zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki/zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) ustaloną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczniowi przysługuje prawo do podejścia do egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §74.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego, ucznia w porozumieniu z rodzicami.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w pkt.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 74 ust. 7.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy zostaje przygotowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza oddział (z zastrzeżeniem punktu 8).
 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem punktu 11).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
12. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza się w następującej formie:
 - a) forma pisemna - 45 minut,

- b) 15 minut przerwy,
- c) forma ustna - 15 minut. Ocena jest średnią arytmetyczną z części pisemnej i ustnej zaokrąglonej na korzyść ucznia.

§ 75

1. W trzeciej klasie gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ocen klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Komisja Okręgowa opracowuje i ogłasza informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przykłady zadań.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanym do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii, która powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
8. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
11. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub z danej części tego egzaminu najwyższego wyniku.
14. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez Komisję Okręgową.
16. Zakres obowiązków Przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego znajduje się w odrębnych dokumentach.
17. Szczegółowe informacje dotyczące procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum znajdują się w odrębnych dokumentach.

§76

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 77

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §74.1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 78

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej, jednak nie później niż do 31 sierpnia danego roku.

§ 79

1. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

§ 80

1. Uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce i zachowaniu może być nagradzany na zasadach określonych w Statucie.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończący szkołę ze średnią przynajmniej 4,75:
 - 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej;
 - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej.
4. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych lub finansowane są z budżetu szkoły.
5. Dla uczniów uzdolnionych lub wykazujących określone zainteresowania mogą być organizowane szkolne konkursy przedmiotowe, artystyczne, sportowe i inne.
6. Wychowawcy klas mogą pozyskiwać sponsorów wycieczek dla najlepszych uczniów.
7. Wyniki najlepszych uczniów poszczególnych klas w danym roku szkolnym są ogłaszane na tablicy informacyjnej.

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 73 ust. 4 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończeniu klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 82

1. Ewaluacja systemu oceniania dokonuje się po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

Rozdział VII
Prawa i obowiązki uczniów

§ 83

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z Ustawami.
4. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z Ustawami.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 8, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Przepisów ust. 9 pkt 1 lit. c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
11. Rodzice mają obowiązek informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
12. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
13. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez Dyrektora tej szkoły.

§ 84

1. Uczeń ma prawo do nauki w szkole od chwili zapisania go przez rodziców do szkoły, do momentu ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, a w szczególności do:
 - 1) równych szans edukacyjnych, pozwalających na pełne wykorzystanie swoich możliwości psychofizycznych i osiąganie wyników zgodnych z jego potencjałem rozwojowym;
 - 2) poszanowania swojej godności, szacunku, swego dobrego imienia, prywatności oraz nietykalności osobistej i równości;

- 3) wyrażania swoich uczuć, opinii, poglądów, postaw i potrzeb o ile nie narusza to praw innych osób;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób; opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności;
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiadomości i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości Szkoły;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) informacji o realizowanym programie nauczania oraz wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 8) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego uczniów obowiązującego w szkole, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) krótkiego uzasadniania przez nauczyciela wystawionej oceny - na prośbę ucznia lub rodzica;
- 10) korzystania z zajęć organizowanych przez szkołę w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych zgodnie z zainteresowaniami i na miarę swoich potrzeb;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 13) przerw świątecznych bez prac domowych oraz weekendów bez obszernej pracy domowej; przedstawiania wychowawcy, pedagogowi, Rzecznikowi Praw Ucznia, Dyrektorowi, innym nauczycielom i samorządowi klasowemu swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego; przekazywania swoich uwag dotyczących wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły członkom władz Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrekcji Szkoły lub innych organów działających na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

- 17) korzystania z autobusu szkolnego, zasady te określa odrębny regulamin;
- 18) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 19) zapoznania go przez szkołę na początku każdego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, przekazanie tych informacji na początku każdego roku szkolnego należy do obowiązków nauczyciela (prawo to dotyczy także rodziców);
- 20) zapoznania go na początku każdego roku szkolnego, przez wychowawcę klasy, z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (prawo to dotyczy także rodziców);
- 21) jawności oceny zarówno wyłącznie dla niego i jego rodziców;
- 22) udostępniania jemu i jego rodzicom, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych – uczniowi w trakcie lekcji, rodzicowi podczas wywiadówki;
- 23) udostępniania do wglądu jemu i jego rodzicom (na wniosek) dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzianu całorocznego i zachowania;
- 24) uzyskania od nauczyciela informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 25) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 26) do tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, w szczególności brano pod uwagę wysiłek włożony przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 27) do tego, aby być zwolnionym z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na zasadach określonych w rozporządzeniu;
- 28) do poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

i zachowania, informacje przekazują poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy, w formie i terminie określonych w § 62;

- 29) do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych (uczeń może nie być klasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze za który jest oceniany);
- 30) do ubiegania się za zgodą Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach, która była powodem braku uzyskania oceny klasyfikacyjnej;
- 31) do obecności rodziców (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 32) do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, bez jakichkolwiek warunków - dotyczy uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej szkoły podstawowej; ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach;
- 33) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;
- 34) do powtarzania klasy, w przypadku braku promocji;
- 35) do zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej);
- 36) do tego, aby Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne, rozważyła możliwość promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (o ile te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej) - tego typu możliwość istnieje tylko jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego;
- 37) do ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku, gdy uzyskał on w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 38) do ustalenia oceny zachowania, po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; na klasyfikacyjną ocenę zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 39) do zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną;
- 40) do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna on (lub rodzice), że ocena negatywna (niedostateczna), którą uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – czas: do 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu;
- 41) do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna on (lub rodzice), że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – czas: od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć rocznych.

§ 85

1. W szkole powoływany jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 3) zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - 4) załatwianie indywidualnych skarg w kwestiach spornych uczniów – uczniów, uczniów nauczyciel;
 - 5) sporządzanie zestawień dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
 - 6) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 8) informowanie uczniów o przysługującym im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 10) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

§ 86

1. Uczniowie mają prawo składać skargi, jeśli uważają, że zostały naruszone ich prawa.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :

- 1) odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły składa uczeń lub rodzic dziecka, w terminie 7 dni od daty zdarzenia łamiącego prawo ucznia, w treści pisma należy zaznaczyć łamane prawo i przedstawić opis zdarzenia;
- 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jeżeli zachodzi potrzeba, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która ustosunkowuje się do zgłoszonego problemu;
- 3) Dyrektor w ciągu 14 dni roboczych przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły;
- 5) decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

§ 87

1. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowania.
2. Dziecko w szkole ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w Szkole;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć;
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) obecności w szkole nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w danym dniu i 15 minut po zakończeniu zajęć w danym dniu (nie dotyczy uczniów korzystających ze świetlicy, bądź innych dodatkowych zajęć);
 - 4) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, tj.:
 - a) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności,
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - c) brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 5) systematycznego i starannego wykonywania prac domowych i prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz uzupełniania braków powstałych w wyniku absencji;

- 6) zaliczenia sprawdzianu, na którym nie był obecny;
- 7) systematycznego informowania rodziców o swoich postępach w nauce i o zebraniach;
- 8) prowadzenia dzienniczka ucznia do korespondencji z rodzicami, w którym znajdują się wzory podpisów rodziców;
- 9) usprawiedliwiania swojej nieobecności zgodnie z zasadami przedstawionymi przez wychowawcę;
- 10) uczęszczania na zajęcia w schludnym i estetycznym stroju, strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, podczas imprez sportowych obowiązuje strój sportowy;
- 11) przynoszenia obuwia zmiennego w podpisany worku, pozostawionym w szatni, uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 12) zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianego w szatni, zabrania się pozostawiania w szatni na okres ferii i świąt zmiennego obuwia, w tym czasie szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) nienaruszania godności osobistej, imienia innych oraz ich własności,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności oraz wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań kolegów,
 - d) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - e) otaczania opieką kolegów z klas młodszych,
 - f) odnoszenia się z szacunkiem do dyżurnych i reagowanie na ich uwagi,
 - g) godnego reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz,
 - h) szanowania kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez:
 - a) nie palenie tytoniu,
 - b) nie picie alkoholu,
 - c) nie używanie, nie produkowanie i nie handlowanie narkotykami ani innymi środkami odurzającymi,
 - d) nie używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych oraz w trakcie przerw,
 - e) stosowanie się do regulaminów pracowni przedmiotowych,
- 15) dbania o czystość, sprzęt i urządzenia w szkole oraz poza nią;
- 16) właściwego pełnienia dyżurów oddziałowych;

- 17) oddawania książek, podręczników do biblioteki w ustalonym terminie;
- 18) stosowania się do zarządzeń i poleceń Dyrektora Szkoły, wychowawców oddziałów i nauczycieli.

§ 88

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych przenośnych urządzeń elektronicznych, w tym ze słuchawkami, podczas przebywania na terenie szkoły (zajęć dydaktycznych, przerw, apeli i uroczystości szkolnych, w czasie oczekiwania na zajęcia i autobus szkolny);
- 2) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów (noży, petard), alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) ubliżania, przeklinania i wszczynania kłótni i bójek;
- 4) wyłudzenia pieniędzy od kolegów;
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 7) fotografowania, filmowania oraz nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody;
- 8) przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu i innych środków o podobnym działaniu;
- 9) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 10) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 11) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

2. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadnioną prośbę rodziców można odstąpić od punktu 1).

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, ukradziony bądź zniszczony sprzęt elektroniczny lub inne zabronione przedmioty, które zostały przyniesione przez ucznia.

§ 89

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące wyglądu i stroju:

- 1) zaleca się przychodzenie do szkoły bez makijażu – niepomalowane oczy i usta, niewytuszowane i doklejone rzęsy; dopuszcza się jedynie kosmetyki ochronne ze względu na zewnętrzne warunki pogodowe oraz uwarunkowania lecznicze;

- 2) włosy w kolorze naturalnym, nie dopuszcza się farbowania;
- 3) paznokcie naturalne, czysto utrzymane, dopuszcza się pomalowanie tylko lakierem bezbarwnym (zakaz malowania kolorowymi lakierami i doklejania tipsów);
- 4) biżuteria skromna, w niewielkiej ilości, niezagrożająca bezpieczeństwu (kolczyki krótkie, przylegające do ucha);
- 5) nie dopuszcza się umieszczania biżuterii w innych niż uszy, odkrytych częściach ciała; spodnie wyższe w stanie, nieodsłaniające brzucha i bioder;
- 6) bluzki z małym dekoltem, z zakrytymi plecami, dłuższe, na szerokich ramiączkach;
- 7) odzież nieprzezroczysta, nieprowokująca, niewyzywająca;
- 8) spódnica i szorty nie krótsze niż do połowy uda;
- 9) obuwie kryte, sportowe, na białych lub beżowych (w przypadku kauczuku) spodach;
- 10) strój galowy - dziewczęta białe bluzki (z zachowaniem zasad, dotyczących codziennego stroju – odpowiednia długość bluzki i wielkość dekoltu oraz czarne lub granatowe spódnice lub spodnie; chłopcy białe koszule i czarne lub granatowe spodnie. Nie dopuszcza się w stroju galowym dżinsu wytartego i z dziurami;
- 11) strój galowy obowiązuje w następujące dni:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) egzaminy zewnętrzne uczniów,
 - c) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - d) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - e) obchody Dnia Papieskiego,
 - f) uroczystości bożonarodzeniowe,
 - g) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - h) obchody Narodowego Święta Niepodległości,
 - i) inne, wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 90

1. Wobec uczniów mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci nagród:

- 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy w obecności uczniów z danego oddziału;
- 2) pochwała do rodziców;
- 3) pochwała na apelu szkolnym w obecności uczniów całej szkoły;
- 4) otrzymanie nagrody książkowej, rzeczowej lub dyplomu za:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa,

- b) dobre wyniki w nauce, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,5 oraz ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra,
 - c) wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów,
 - d) indywidualne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych,
 - e) 100% frekwencję,
 - f) zaangażowanie na rzecz klasy (powtarzające się i przynoszące wymierne korzyści społeczności szkolnej), w tym wolontariat,
- 5) otrzymanie stypendium (jednorazowej nagrody finansowej) dla prymusa szkoły - ucznia osiągającego bardzo dobre i celujące wyniki w nauce, gdy średnia ocen ucznia wynosi powyżej 5,0, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa;
- 6) inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę;
2. Dzieci/uczniowie kończący oddział przedszkolny oraz klasę III i VIII otrzymują dyplomy.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Inne ustalenia:
- 1) nie odpytywanie, jeśli uczeń posiada strój w kolorze czerwonym w dniu organizowania „Mikołajek”;
 - 2) nie odpytywanie, jeśli uczeń posiada strój w kolorze zielonym podczas obchodów Dnia Ziemi;
 - 3) dowolny strój (krótka spódniczka, spodenki, bluzka lub sukienka na ramiączkach) oraz dopuszczenia skromnego makijażu na dyskotekach szkolnych;
 - 4) nie odpytywanie po dyskotecce szkolnej uczniów, biorących w niej udział;
 - 5) codzienne losowanie „szczęśliwego numerka”, który zwalnia tylko z odpytywania w danym dniu;
 - 6) zorganizowanie jednego dnia w miesiącu „dniem kolorowym”, który zwalnia z bieżącego pytania na lekcji oraz niezapowiedzianych kartkówek.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
6. Nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego.

§ 91

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 92

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszania porządku szkolnego, wobec uczniów mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci kar:
 - 1) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemne upomnienie wystosowane przez wychowawcę do rodziców ucznia, który notorycznie zaniedbuje swoje obowiązki oraz w sposób wynikający ze złej woli utrudnia pracę:
 - a) kolegom, naruszając ich prawo do nauki i bezpieczeństwa,
 - b) nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy dla ucznia, z wpisem do dziennika/zeszytu pochwał i uwag oraz powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora dla ucznia, który notorycznie zaniedbuje swoje obowiązki oraz w sposób wynikający ze złej woli utrudnia pracę:
 - a) kolegom naruszając ich prawo do nauki i bezpieczeństwa
 - b) nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w szkole zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym, do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
5. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
6. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 93

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły, między innymi:
 - 1) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, na szkolnych imprezach i wycieczkach;
 - 2) posiadania, rozprowadzania albo używania substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
 - 4) stosowania agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli,
 - 5) dopuszczania się kradzieży,
 - 6) nie uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
 - 7) gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. Przeniesienie ucznia do innej placówki jest możliwe dopiero wtedy, gdy zostały wobec niego wyczerpane wszystkie z możliwych i przewidzianych w Statucie Szkoły kar.

§ 94

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody.
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 95

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły, Dyrektor Szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od przydzielonej kary według następującego trybu:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu;
 - 2) uczeń lub jego rodzic odwołuje się od nałożonej kary w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły lub ustnie poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
 - 5) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
 - 6) od decyzji Dyrektora, rodzice mogą odwołać się do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż 2 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
5. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
6. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem Szkoły, w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
8. Jeżeli odwołanie od kary jest uzasadnione, kara powinna być odwołana w taki sam sposób, w jaki została nałożona.

§ 96

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły: kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona; nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 97

1. Szkoła posiada własny hymn „O szkoło nasza ukochana”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klasy pierwszej ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły. Ślubujemy.”,
 - 4) uroczystość opłatkowa;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 6) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący, używana jest flaga państwowa.
4. Flagę niesie poczet flagowy składający się z trójki najlepszych uczniów przepasanych szarfami w kolorach flagi państwowej. Wszyscy ubrani są na galowo i mają założone białe rękawiczki.
5. Gospodarkę finansową prowadzi szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut szkoły może być nowelizowany w przypadku zmian zachodzących w prawie oświatowym oraz na wniosek organów szkoły.
7. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej nowelizacji.
8. Statut Szkoły jest dostępny w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 98

1. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie Ustaw z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela oraz przepisami prawa powszechnego.

§ 99

Zatwierdzenie Statutu Szkoły

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 2/17/18 z dnia 29 listopada 2017 r. oraz wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Gorajec, 29.11.2017 r.

Dyrektor Szkoły:

Alina Smarkała