

S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J N R 1 1

im. Ludwika Waryńskiego
w Dąbrowie Górniczej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z póź. zm.)

SPIS TREŚCI

1.	Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
2.	Rozdział II	Informacje o szkole	str. 4
3.	Rozdział III	Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania.	str. 5
4.	Rozdział IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 11
5.	Rozdział V	Organizacja pracy szkoły	str. 15
6.	Rozdział VI	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 23
7.	Rozdział VII	Bezpieczeństwo uczniów	str.28
8.	Rozdział VIII	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 31
9.	Rozdział IX	Rodzice uczniów	str. 50
10.	Rozdział X	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	str. 52
11.	Rozdział XI	Postanowienia końcowe	str. 58

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Ludwika Waryńskiego w Dąbrowie Górniczej
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o którym mowa w pkt 1;
- 3) **kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o którym mowa w pkt 1;
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza
- 8) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły o której mowa w pkt 1;
- 12) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 13) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 14) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły o której mowa w pkt 1;
- 15) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

R O Z D Z I A Ł I I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 11 w Dąbrowie Górniczej jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi numer 11 i imię Ludwika Waryńskiego.
3. Siedzibą Szkoły jest obiekt umiejscowiony w mieście Dąbrowa Górnicza (kod pocztowy 41-303) przy ulicy Aleja J. Piłsudskiego 103.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 11 im. Ludwika Waryńskiego w Dąbrowie Górniczej i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dąbrowa Górnicza.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Granicznej 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
7. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła posiada:
 - Stronę internetową: www.szkoła11.dabrowa.gornicza.pl
 - Adres e-mail: sp11_dg@wp.pl
9. Szkoła posiada własny sztandar nadany przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach w 1982 roku.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
13. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
14. Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne i zajęcia dodatkowe.
15. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
16. Szkoła używa pieczęci:

R O Z D Z I A Ł I I I

CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna.
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 7) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 9) rozwijanie u uczniów kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 13) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 14) przygotowanie ucznia do rozpoznawania własnych predyspozycji i określania drogi dalszej edukacji;
- 15) dbanie o rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 4) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik informatycznych, w tym logicznego myślenia, programowania;
- 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 10) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 11) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 13) motywowanie do działań na rzecz środowiska przyrodniczego;
- 14) wychowanie dzieci w duchu poszanowania i akceptacji drugiego człowieka;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 17) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizowanie procesu nauczania i wychowania, udział w konkursach oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno – kulturowym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli;
 - 3) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego – upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
 - 5) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów; poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw;
 - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
 - 9) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich aktywności twórczej;
 - 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
 - 14) rozwijanie samorządności;
 - 15) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów;
 - 16) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 17) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym;
 - 18) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz poza nią – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości;
 - 20) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 21) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w celu umacniania więzi społecznych.
2. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) o udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
 - 3) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

3. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 3) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
 - 4) Dla realizacji zadań statutowych szkoła może prowadzić działalność gospodarczą, w ramach której udostępnia na zasadach najmu: sale lekcyjne na prelekcje i kursy, salę gimnastyczną do prowadzenia zajęć.
4. Dochód uzyskany z działalności gospodarczej gromadzony jest na koncie wydzielonym rachunku dochodów jednostki budżetowej.

§ 5

Pomoc udzielana uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna:
 - 1) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychologiczne uczniów;
 - 2) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej,
 - 3) zapewnia, w miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną, doraźną uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub w przypadkach losowych np. kradzież, pożar;
 - 4) organizuje w miarę potrzeb opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
2. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
3. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest: wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5. Cele wymienione w ust.4 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

- 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami; współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
10. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.7 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
12. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
14. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
15. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
16. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§ 6

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów działających na terenie szkoły, delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy w zespole modyfikującym założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) wyniki diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli we współpracy z rodzicami.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczo-profilaktycznych dla każdego oddziału.
13. Plany, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Plany, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§ 8

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowe i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu działania rady pedagogicznej;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) uchwalanie statutu szkoły i zmian w statucie;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach odrębnych.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) rozkład zajęć;
 - 3) programy nauczania dopuszczone do użytku
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły co najmniej dwa razy do roku.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

§10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców;
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą.
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
 - 3) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą.
 - 4) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
7. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 6, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
8. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
10. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
 - 4) wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 5) do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania — zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, w którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
11. Uczniowie zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza klasyfikacyjne:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do końca stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 4 określają odrębne przepisy.
8. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
9. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
10. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.6 i ust.7 za zgodą rodziców.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
12. Liczba oddziałów jest ustalana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
13. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach wynosi:
 - 1) w klasach I – III od 18 do 25 uczniów,
 - 2) w klasach IV – VI od 18 – 28 uczniów.
14. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W klasach I - VIII organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
16. W klasach I - VIII zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w klasach I-III dopuszcza się możliwość regulowania czasem lekcji przez nauczyciela ze względu na możliwości uczniów.
17. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
18. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

19. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.
20. Szkoła może organizować każdego roku, w uzgodnieniu z rodzicami, wyjazdy śródroczne dla uczniów klasy III, na których realizowane są zajęcia obowiązujące w danej klasie.
21. Ponadto szkoła może:
 - 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania (wynajem wolnych pomieszczeń gospodarczych);
 - 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze);
 - 3) uzyskiwać darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych;
 - 4) gromadzić dochody na koncie dochodów.
22. Dla realizacji celów statutowych szkoła umożliwia korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym sali komputerowej
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy szkolnej i stołówki szkolnej,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych

§ 15

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3: w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły

§ 16

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust.3.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
11. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
12. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust.8.
13. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
14. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
15. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej, a w szczególności pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) upowszechnianie czytelnictwa,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) gromadzenie i selekcjonowanie zbiorów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 10) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

§ 17

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz pomocy w nauce.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie kart zgłoszeń przez rodziców, lub na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego w przypadku uczniów pozbawionych właściwej opieki rodziców za zgodą rodziców. W karcie zgłoszenia rodzice deklarują, przez kogo dziecko będzie odbierane ze świetlicy, bądź wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu ze szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
7. Świetlica współdziała z rodzicami, wychowawcami w zakresie realizacji zadań świetlicy.
8. W każdym roku szkolnym dni i godziny pracy świetlicy muszą być dostosowane do potrzeb środowiska. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor szkoły po rozpoznaniu sytuacji wśród rodziców.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
10. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy
 - 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy w świetlicy;
 - 2) pisemne opracowywanie planów pracy świetlicy i rozkładu materiału;
 - 3) analiza zgłoszeń do świetlicy;
 - 4) zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców;
11. organizowanie racjonalnego wypoczynku, gier i zabaw ruchowych zarówno w pomieszczeniach jak i pobytu na świeżym powietrzu oraz troska o prawidłowy rozwój fizyczny;
12. nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania poprzez pełnienie dyżurów na jadalni;
13. organizowanie zespołowej nauki własnej, pomocy przy odrabianiu zadań domowych oraz przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej pod nadzorem wykwalifikowanych pedagogów;
14. stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań u wychowanków;

15. tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych;
16. prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo – wychowawczego;
17. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
18. systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami;
19. zachowanie bezstronności w relacjach z domem rodzinnym uczniów;
20. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
21. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
22. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej.
23. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje dyrektor.
24. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Pracownie szkolne

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne.

- 1) w pracowni komputerowej sali gimnastycznej oraz w salach przedmiotowych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp;
- 2) zajęcia prowadzone są pod ciągłym nadzorem nauczyciela;
- 3) stanowiska pracy uczniów muszą być dostosowane do ich warunków psychofizycznych;
- 4) w sali gimnastycznej, sali komputerowej, świetlicy oraz w salach przedmiotowych, w których odbywają się zajęcia z biologii, chemii, fizyki, geografii muszą znajdować się regulaminy porządkowe określające zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy

§ 19

Wolontariat

1. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
2. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierujące się chęcią pomagania innym.
3. Wolontariuszami są uczniowie.
4. Dla sprawnej organizacji działań wolontariatu samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje samorząd uczniowski ustala w swoim regulaminie.
6. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
7. Zadania wolontariatu:
 - 1) zwiększenie wrażliwości dzieci na potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 3) rozwijanie empatii i zrozumienia;
 - 4) jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom;
 - 5) pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych innych uczniów;
 - 6) nabywanie umiejętności społecznych i doświadczeń;
 - 7) organizacja spektakli, tworzenie dekoracji i gazetek szkolnych o tematyce humanitarnej.

8. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
9. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 20

Działalność innowacyjna szkoły

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt.1, wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 22

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar i logo,
2. Sztandar szkoły w asyście pocztu wprowadzany jest na czas odśpiewywania hymnu państwowego podczas obchodów rocznic i uroczystości państwowych, w czasie uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, stanowiący odrębny dokument.
5. Logo szkoły umieszczane jest na dyplomach konkursów organizowanych przez szkołę oraz na podziękowaniach wydawanych przez szkołę.

§ 23

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole funkcjonuje program doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy.
4. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Doradztwo zawodowe ma na celu:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów, rynku pracy;
 - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
6. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) realizacja odpowiednich treści w ramach różnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom;
 - 4) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24

Zadania nauczyciela

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
 - 1) kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
6. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 25

Zadania nauczyciela – wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;

- 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
 - 14) prowadzenie dokumentacji klasowej w formie "Teczki wychowawcy", a także na bieżąco i systematycznie dokonuje odpowiednich adnotacji w dzienniku klasowym oraz zeszycie pochwał i nagan,
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

§ 26

Zadania pedagoga

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) zadania ogólnowychowawcze:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych,
 - 2) profilaktyka wychowawcza:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy,
 - c. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
 - d. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 3) praca korekcyjno - wyrównawcza:
 - a. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom ze szczególnymi trudnościami w nauce /kierowanie na świetlicę szkolną/,
 - b. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów rozwojowych,
 - 4) indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna:
 - a. pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 5) pomoc materialna:

- a. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin dysfunkcyjnych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
 - b. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej, środowiskowej,
 - c. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji dla nieletnich.
3. Pedagog szkolny współpracuje z: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Miejską Policji, Sądem Rejonowym w Dąbrowie Górniczej III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 27

Zadania logopedy

1. W szkole może być zatrudniony logopeda.
2. Zadania logopedy w szkole:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów należy:
 - 1) uczestniczenie lub prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z zapewnieniem pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, innym nauczycielom i specjalistom, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 29

Zespoły nauczycielskie

1. Wychowawcy klas I-VIII wraz z pedagogiem, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;

3. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.
5. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 9;
 - 2) zespoły przedmiotowe I i II etapu edukacyjnego;
 - 3) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) zespół ds. bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 5) projektowania statutu lub jego zmian;
 - 6) zespół ds. współpracy z przedszkolami;
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Sposoby wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzeni dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zadania innych pracowników szkoły

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów; udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 32

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
9. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
- 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
11. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w dzienniczku ucznia na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.8, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
12. Nauczyciele prowadzący:
 - a) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - b) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
13. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
14. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole osoba sporządzająca harmonogram dyżurów, wyznacza zastępstwa na dyżurach.
15. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
16. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, organizowanych na terenie szkoły oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
18. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
19. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
20. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
21. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
22. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy: wycieczek szkolnych i dyżurów nauczycieli;
23. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
24. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

25. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
26. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych /aparaty powinny być wyłączone i schowane/.
 - 1) poza zajęciami edukacyjnymi /przerwy, czas przed i po zajęciach/ telefon może być używany tylko za zgodą nauczyciela w uzasadnionej sytuacji.
 - 2) w sytuacjach nagłych uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 - 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Telefon wydaje dyrektor szkoły lub pracownik sekretariatu po zakończonych zajęciach.
 - 4) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
 - 5) telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
 - 6) szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
27. Szkoła zapewniając uczniom korzystanie z Internetu ogranicza i zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 33

Założenia ogólne

1. 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 o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do końca stycznia,
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII ujętych w szkolnym planie nauczania opracowują przedmiotowe systemy oceniania, które są zgodne z WSO i zapoznają z nimi uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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 nowożytnego.
 - 1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełniania braków poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniem,
 - 2) zajęcia dodatkowe,
 - 3) pomoc koleżeńską
 13. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność wypowiedzi pisemnych),
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 7) rozwój ruchowy,
 - 8) korzystanie z komputera,
 - 9) język obcy.
3. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
7. Nauczyciele uczący w klasach I–III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosując sześciopunktową skalę oceniania:
 - 1) Maksymalnie 6 punktów. Aby uzyskać maksymalnie 6 punktów, uczeń musi wykazać się dużym zaangażowaniem w zdobywanie umiejętności i wiadomości, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela. Proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte wiadomości w znacznym stopniu wykraczają poza wymagania programowe.
 - 2) 5 punktów. W sposób wyczerpujący opanował materiał programowy. Umiejętnie potrafi wykorzystać w praktyce opanowany materiał bez ingerencji nauczyciela.
 - 3) 4 punkty. Opanował materiał programowy. Potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości. Pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela.
 - 4) 3 punkty. Zakres materiału programowego ogranicza się do podstawowych treści programowych. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela.

- 5) 2 punkty. Nie opanował podstawowych treści programowych. Nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela.
- 6) 1 punkt. Wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności. Nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązania problemów. Nie potrafi pracować nawet przy indywidualnej pomocy nauczyciela.
8. W klasach I – III nauczyciele bieżące oceny zachowania zapisują w formie znaków graficznych oznaczających:
 - uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
 - uczeń spełnia powyższe wymagania w stopniu umiarkowanym;
 - uczeń sprawia trudności wychowawcze.
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
11. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.
13. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
14. Ocenę z religii/etyki ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena ma charakter cyfrowy.
15. W klasach IV - VIII oceny bieżące ustalone są w stopniach według następującej skali:

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

16. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
17. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
18. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt. 15 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
19. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu edukacyjnego.
20. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu edukacyjnego.
21. W szkole obowiązuje następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagania:

Poziom wymagań	Kategoria	Stopień wymagań	
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne	K
	Rozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe	P
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające	R
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające	D
	Treści wykraczające poza podstawę programowa	Wymagania wykraczające	W

22. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów
Wymagania konieczne K	Oznacza gotowość ucznia do przypomnienia sobie terminów, faktów, praw i teorii naukowych, zasad działania. Wiąże się z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości.
Wymagania podstawowe P	Oznacza, że uczeń potrafi je przedstawić w innej formie, niż je zapamiętał, uporządkować i streścić, uczynić podstawą prostego wnioskowania.
Wymagania rozszerzające R	Oznacza opanowanie przez ucznia, umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być bardzo odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.

23. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Zakres wymagań					Stopień szkolny
K	P	R	D	W	
-	-	-	-	-	ndst
+	-	-			dop

+	+	-	-	-	dst
+	+	+	-	-	db
+	+	+	+	-	bdb
+	+	+	+	+	cel

24. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne tworzą hierarchię. Uzyskanie stopnia np.: bardzo dobrego możliwe jest tylko pod warunkiem spełnienia wymagań określonych dla stopnia niższego.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisanie krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
27. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń może być klasyfikowany na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
28. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:
 - sprawdziany – kolor czarny,
 - kartkówki – kolor zielony.
29. Dopuszcza się stosowania przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym zapisów skrótów wraz z datami:
 - nb. – skrótu informującego o nieobecności ucznia w czasie lekcji,
 - np. – skrótu informującego o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji,
 - bz. – skrótu informującego o braku zeszytu,
 - bs. – skrótu informującego o braku stroju sportowego,
 - zad. dod. – zadanie dodatkowe,
 - pnl – praca na lekcji,
 - odp. – odpowiedź,
 - a. – aktywność,
 - d. – dyktando,
 - l. – lektura,

- czyt. – czytanie,
 - t. – trening,
 - ćw. – ćwiczenia,
 - kp - karta pracy
 - pd. – praca domowa.
30. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
31. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
32. W przypadku nieprawidłowego zapisu oceny nauczyciel skreśla kolorem czerwonym błędnie wpisaną ocenę stosując znak X, a poprawną ocenę zapisuje poniżej ostatniego numeru ucznia, stosując następujący zapis kolorem niebieskim: „15/3 – dostateczny, czytelny podpis nauczyciela, data”- oznacza to, iż w 15 wierszu widnieje ocena dostateczna.

§ 35

Zasady i sposoby poprawiania bieżących ocen

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo w ciągu dwóch tygodni. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
2. Poprawianie ocen bieżących:
 - 1) ocenę niedostateczną uczeń może poprawić w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania, z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo w ciągu dwóch tygodni
 - 2) o możliwości poprawy oceny pozytywnej na wyższą decyduje nauczyciel danego przedmiotu uwzględniając systematyczność i aktywność ucznia.
3. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok dotychczasowej (1/4 – taki zapis informuje, że ocena niedostateczna poprawiona jest na ocenę dobrą).

§ 36

Tryb i zasady ustalania ocen zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - a) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) poszanowanie tradycji szkoły,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - a) kulturalne wypowiedzianie się,
 - b) słuchanie wypowiedzi innych z należyty szacunkiem,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów.

- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) właściwy strój uczniowski,
 - b) zmienne obuwie.
- 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ust.2.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie pochwał i nagan wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie pochwał i nagan.
10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie pochwał i nagan.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
12. Kryteria ocen:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia niniejszego statutu, regulaminów szkolnych, stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole, jest ambitny i kreatywny w działaniu;

- b. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
 - c. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - d. wykazuje rzetelny stosunek do nauki, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia szkolne;
 - e. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
 - f. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
 - g. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - h. szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów i swoją;
 - i. nie ulega żadnym nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i innych używek szkodliwych dla zdrowia;
 - j. godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych przeglądach;
 - k. bierze czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a. przestrzega postanowień niniejszego statutu, regulaminów szkolnych, jest systematyczny w nauce;
 - b. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - c. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - d. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - e. cechuje go kultura osobista, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i koleżankami;
 - f. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
 - g. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - h. nie ulega nałogom;
 - i. jest pracowity i sumienny, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne;
 - j. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych;
 - k. bierze czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a. przestrzega postanowień niniejszego statutu, regulaminów szkolnych i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b. wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - c. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - d. systematycznie uczęszcza i nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - e. nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,

- f. zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, ale zastosowanie ustnego upomnienia odnosi pozytywny skutek;
 - g. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h. nie ulega nałogom;
 - i. motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne i kulturalne szkoły.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a. nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b. nie stosuje przemocy wobec słabszych;
 - c. czasami uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
 - d. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - e. czasami spóźnia się na lekcje; nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
 - f. w ciągu półrocza otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości;
 - g. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień niniejszego statutu, regulaminów szkolnych;
 - c. zdarza się, że ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych osób np. przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - d. ulega nałogom;
 - e. często spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - f. wykazuje brak kultury osobistej w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - g. w ciągu półrocza otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się;
 - h. nie wykazuje inicjatywy w pracy na rzecz klasy i szkoły.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a. lekceważy obowiązek szkolny i polecenia nauczyciela;
 - b. wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień niniejszego statutu, regulaminów szkolnych;
 - c. w ciągu półrocza otrzymał powtarzające się uwagi o nagannym zachowaniu, świadczące o świadomym łamaniu prawa szkolnego;
 - d. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - e. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - f. wykazuje brak kultury osobistej – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - g. bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - h. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
 - i. swoim postępowaniem ma demoralizująco wpływa na klasę.
13. Ustalanie oceny jest czynnością jawną na forum klasy.
14. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu ze szczególnym uwzględnieniem treści zapisów pochwał wskazujących na poprawę zachowania ucznia.

§ 37

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
2. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie do 10 i 25 dnia każdego miesiąca.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
7. Dokument, o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

9. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust.6.
10. Ustalane oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
11. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
12. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.

§ 38

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

10. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
11. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
12. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
13. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
14. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
 - 1) Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
15. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 39

Zasady klasyfikowania uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania:
 - 1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
 - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice informowani są w formie pisemnej przez wychowawcę klasy na miesiąc przed śródroczną klasyfikacją i roczną.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
12. Przepisy od ust.1 do ust. 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców kierowany do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny 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: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3,5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
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) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 42

Egzamin poprawkowy

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. Uczeń lub rodzice ucznia ubiegającego się o egzamin poprawkowy składają podanie do dyrektora szkoły, nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia /w formie pisemnej/ z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się 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.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniając nieobecność na egzaminie. O przyczynach nieobecności zainteresowani zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 43

Promowanie uczniów klasy I-III

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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.

§ 44

Promowanie uczniów klasy IV -VIII, ukończenie szkoły

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 § 24 ust.7.
2. Uwzględniając możliwości 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.
3. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustt.4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli;
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą 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 podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7 średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.7, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust.8, wlicza się także oceny końcowe uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.
12. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE UCZNIÓW. ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW.

§ 45

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. Formy kontaktów i współdziałania szkoły z rodzicami odbywają się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami /miesięczne konsultacje;
 - 3) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów obserwacji;
 - 4) listownie;
 - 5) telefonicznie;
 - 6) poprzez wpisy do zeszytu pochwał i nagan;
 - 7) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron;
 - 8) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 9) spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 10) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek;
 - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, wejście w konflikt z prawem) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, pedagoga szkolnego z rodzicami;
 - 12) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców a także w ciągu roku szkolnego nowo zapisanych uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.3 pkt 1 udostępnione są na stronie internetowej szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców a także w ciągu roku szkolnego nowo zapisanych uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 5) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
7. Nauczyciele nie udzielają informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieupoważnionym.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie za potwierdzeniem o przewidywanych dla niego rocznych **niedostatecznych** ocenach klasyfikacyjnych lub niemożności sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej **nagannej** ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca za pośrednictwem dziecka lub w ostateczności sekretariatu szkoły, wysyła pismo informujące o przewidywanych dla niego rocznych **niedostatecznych** ocenach klasyfikacyjnych lub niemożności sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej **nagannej** ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
14. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
15. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania swojego dziecka w szkole i poza nią.
16. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
18. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

R O Z D Z I A Ł X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY

§ 46

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
 - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- 2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie;
 - 3) rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie ze statutem.
- 3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

§ 47

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
- 2. Procedura składania skargi o naruszenie praw ucznia:
 - 1) skarga musi mieć formę pisemną i zawierać konkretne wskazanie, które z praw ucznia zdaniem skarżącego zostało naruszone oraz krótki opis zaistniałej sytuacji;
 - 2) skarga jest wnoszona do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia skargi powołuje trzyosobowy zespół: nauczyciel wskazany przez radę pedagogiczną, uczeń wskazany przez samorząd uczniowski oraz przewodniczący rady rodziców lub inna osoba wskazana przez niego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w pracy zespołu rozpatrującego skargę;
 - 4) decyzja o wnioskach wypływających z rozpatrzenia skargi przez zespół jest przedstawiona dyrektorowi szkoły, który jest odpowiedzialny za jej publiczne przedstawienie: radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) w przypadku stwierdzenia przez zespół rozpatrujący skargę naruszenie praw ucznia, dyrektor szkoły zobowiązany jest do wyciągnięcia konsekwencji wobec osoby (osób), która się tego dopuściła:
 - a) w stosunku do pracownika szkoły: upomnienie lub nagana w formie ustnej lub pisemnej (decyduje dyrektor na podstawie odpowiednich regulaminów);
 - b) w stosunku do innego ucznia: upomnienie lub nagana lub obniżenie oceny zachowania o jeden stopień (decyduje rada pedagogiczna);
 - 6) termin przewidziany do rozpatrzenia skargi o naruszenie praw ucznia wynosi 14 dni od daty wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;

3. Skargi o naruszenie praw ucznia mogą dotyczyć sytuacji zaistniałych na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć poza terenem budynku szkoły, które to zajęcia odbywały się pod opieką nauczycie

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu i innych dokumentów obowiązujących w szkole zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów /uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków i nie namawia do tego innych/,
- 6) dbania o ład i porządek w szkole, w czasie przerw podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- 7) właściwego korzystania z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych,
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju,
- 9) informowania nauczycieli o zachowaniach agresywnych kolegów, bójkach i konfliktach,
- 10) posiadania zeszytu do korespondencji z rodzicami /dzienniczek ucznia/,
- 11) na co dzień noszenia obuwia zmiennego – halówki, trampki lub tenisówki,
- 12) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 13) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną i jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - b) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 15) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 16) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 17) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w sposób określony poniżej. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia.

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca;
- 3) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

- 4) rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy najpóźniej w 3 dniu nieobecności ucznia o dłuższej absencji /np. wyjazd do sanatorium/;
- 5) w przypadku braku informacji, wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności ich dziecka w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieprzygotowywania się do zajęć. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania oraz o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań w ciągu roku.

§ 49

Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania

1. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) wysokie osiągnięcia w nauce;
 - 3) reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach;
 - 4) pracę wykonaną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów, z wpisem do zeszytu pochwał i nagan,
 - 2) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 3) wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 4) wpisy do kroniki;
 - 5) dyplomy Prymusa po I półroczu i uznania na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) przyznanie tytułu „Najlepszy Absolwent Roku”;
 - 7) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
 - 8) pochwała na łamach gazetki szkolnej „Źródło”;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 10) nagrody rzeczowe lub książkowe, ufundowane przez radę rodziców.
3. Dyplom Prymusa, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 otrzymuje uczeń, uzyska co najmniej średnią ocen 4,75 i wzorowe zachowanie.
4. Nagrodę za wysokie wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.
5. Tytuł „Najlepszy Absolwent Roku” przyznawany przez radę pedagogiczną uczniowi, który otrzymał najlepsze wyniki w nauce i w zachowaniu w roku szkolnym, w którym kończy szkołę podstawową.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia dla ucznia mogą wnioskować:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca lub członek rady pedagogicznej,
 - 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 4) rada rodziców.
8. Wnioski rozpatrywane są na radzie pedagogicznej śródrocznej i rocznej.
9. Szkoła informuje rodziców i całą społeczność szkolną o przyznanej nagrodzie na „Święcie Prymusa” organizowanym po klasyfikacji śródrocznej i na akademii z okazji zakończenia roku szkolnego.

§ 50

Kary stosowane wobec uczniów

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu, szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu pochwał i nagan lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) upomnienie w formie pisemnej;
 - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 6) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły;
 - 8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 10) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 2 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
5. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w ust. 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 51

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

1. Uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy lub samorządowi uczniowskiemu występującemu w imieniu nagrodzonego/ukaranego ucznia przysługuje prawo odwołania się od nagrody/kary poprzez wystąpienie do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i formy nagrody/kary, jeżeli uważają, że nagroda jest niesłusznie przyznana a kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia:
 - 1) odwołanie ma formę pisemnego wniosku, który musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie, będące podstawą rozpoczęcia procedury odwoławczej;
 - 2) dyrektor szkoły decyduje o rozpoczęciu lub zaniechaniu procedury odwoławczej,
 - 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia wnioskodawcy o podjętej decyzji w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
 - 4) o zakończeniu i wynikach wdrożonej procedury odwoławczej dyrektor szkoły powiadamia wnioskodawcę, w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy

o wdrożeniu procedury odwoławczej, o ile okoliczności dotyczące podstawy wymierzenia kary a ujawnione w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie wpłyną na wydłużenie tego terminu;

5) w przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej nie satysfakcjonują zainteresowanego lub wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 52

Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły

1. W przypadku łamania przez ucznia postanowień statutu i braku poprawy zachowania pomimo udzielanych upomnień, dyrektor może karnie przenieść ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń: notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu;
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów;
 - 2) notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu lub regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu;
 - 3) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem;
 - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
4. Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 53

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. W przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy on 18 lat, jeżeli nie wyraża on chęci kontynuowania nauki, a szkoła wyczerpała oddziaływanie wychowawcze.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
3. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.
4. Z prośbą o zwolnienie z obowiązku szkolnego ucznia, który ukończył 18 lat może wystąpić do dyrektora rodzic lub pełnoletni uczeń.
5. Rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi skreślonymu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

R O Z D Z I A Ł X I

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Statut szkoły jest opublikowany w formie pisemnej, w formie elektronicznej znajduje się na stronie internetowej szkoły.
3. Jednolity statut szkoły został przygotowany przez dyrektora szkoły i uchwalony przez radę pedagogiczną 23 listopada 2017 r.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.
5. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Jeżeli zmiany dotyczą znacznej części Statutu dyrektor opracowuje i podaje do publicznej wiadomości tekst ujednolicony.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Ludwika Waryńskiego w Dąbrowie Górniczej uchwalony 25 sierpnia 2015 r. z późn. zm.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.