



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
W PSZOWIE**

STATUT SZKOŁY

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 3
W PSZOWIE**

Nadany

uchwałą nr XVII/127/99 Rady Miasta Pszów z dnia 30 listopada 1999 r.

ze zmianami zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.

Statut Szkoły

określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych

w Konwencji o Prawach Dziecka.

Statut określa obowiązki ucznia oraz wszystkich organów szkoły.

Teksty ujednoliczony przyjęty dnia 31 sierpnia 2016 roku na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z dnia 2 grudnia 2004 r., poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 ze zmianami) .

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Nazwa i typ szkoły.....	s.5
Informacja o szkole.....	s.5

Rozdział 2. Prawa i obowiązki rodziców

Prawa i obowiązki.....	s.6
------------------------	-----

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

Cele i zadania	s.7
Sposób wykonania zadań.....	s.8
Zadania opiekuńcze	s.9
Zadania wychowawcze	s.10

Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

Dyrektor Szkoły.....	s.11
Rada Pedagogiczna.....	s.12
Rada Rodziców	s.13
Samorząd Uczniowski.....	s.14

Rozdział 5. Organizacja Szkoły

Spółeczny Zastępca Dyrektora.....	s.15
Sekretarz Szkoły.....	s.15
Formy współdziałania.....	s.16
Organizacja roku szkolnego.....	s.16
Biblioteka szkolna.....	s.19
Świetlica szkolna.....	s.21

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Nauczyciel	s.22
Zespoły nauczycielskie.....	s.24
Nauczyciel wychowawca.....	s.24
Pedagog, logopeda, terapeuta, asystent nauczyciela.....	s.25

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

Uczniowie	s.27
Usprawiedliwianie nieobecności	s.29
Nagrody, wyróżnienia, kary.....	s.30
 Rozdział 8. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów	
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	s.32
Organizacja nauki religii i etyki	s.32
Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów	s.32
Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia.....	s.33
Ogólne zasady funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego.....	s.33
Dostosowanie wymagań.....	s.35
Ocenianie uczniów - pierwszy etap kształcenia	s.36
• Klasyfikowanie i promowanie uczniów	s.39
• Ocenianie w oddziale I.....	s.39
• Ocenianie w oddziałach II i III.....	s.40
• Ocena zachowania.....	s.40
Ocenianie uczniów - drugi etap kształcenia	s.40
• Formy i sposoby ustalania ocen.....	s.41
• Zasady oceniania i klasyfikacji.....	s.43
• Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych	s.44
• Ocena zachowania	s.48
Klasyfikowanie uczniów klasy I-VI.....	s.53
Tryb ustalania rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.....	s.54
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	s.55
Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	s.56
Egzamin klasyfikacyjny.....	s.58
Promowanie uczniów.....	s.59
Egzamin poprawkowy	s.60
Ukończenie szkoły.....	s.62
 Rozdział 9. Postanowienia końcowe	
	s.62

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 w Pszowie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 w Pszowie;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów szkoły;
 - 7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę/Miasto Pszów;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3** w Pszowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pszowie przy ulicy A. Krajowej w budynku o nr 56.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczętkach i stemplach dopuszcza się używanie czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o nadanie lub zmianę imienia, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Informacja o szkole

§ 3

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową w rozumieniu art. 5 ustawy o systemie oświaty.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina /Miasto Pszów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Funkcję usługową w zakresie finansowym, administracyjnym, księgowości i zaopatrzenia prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie.
4. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej w oparciu

o zatwierdzone przez MEN programy nauczania. Dopuszcza się do realizacji treści kształcenia w oparciu o programy autorskie zgodne z podstawą programową oraz z obowiązującymi procedurami.

8. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę.
9. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
10. Zasady funkcjonowania monitoringu uregulowane zostały w procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w szkole.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 4

Prawa i obowiązki

1. Rodzice/prawni opiekunowie bądź inne osoby dorosłe wyznaczone pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
 - 3) uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców” swoich dzieci;
 - 4) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 5) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 7) partnerskiego współdziałania, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji Rady Rodziców;
 - 8) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 6) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

Cele i zadania

§ 5

Cele:

1. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
2. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Zadania szkoły:

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
2. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
3. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
4. Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
5. Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

Szkoła:

1. Udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i

- wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta rodziny romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym), warsztatów, porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Sposób wykonania zadań

§ 6

Szkoła zapewnia realizację zasad określonych w „ustawie o systemie oświaty” przez:

1. Umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego dzięki:
 - 1) zapewnieniu wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) zapewnieniu informacji o podręcznikach i innych pomocach naukowych oraz zaopatrzeniu w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, odpowiadających przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc rodzicom w realizacji zadań wychowawczych przez:
 - 1) przestrzeganie w procesie dydaktyczno-wychowawczym zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazań zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
 - 2) nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
 - 3) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartość kultur Europy i świata;
 - 4) zapewnienie rodzicom wpływu na kształtowanie modelu wychowawczego szkoły;
 - 5) zapewnienie uczniom i rodzicom wpływu na podejmowanie decyzji dotyczących spraw środowiska uczniowskiego;
 - 6) kierowanie się przy rozwiązywaniu konfliktów dobrem ucznia jako wartością nadrzędną;
 - 7) zapoznanie z działaniami wychowawczymi podejmowanymi przez szkołę;
 - 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) zapewnienie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej w szkole;
 - 3) sugerowanie rodzicom możliwości badania psychologiczno-pedagogicznego ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej specjalistycznej;
 - 4) udział w zajęciach wyrównawczych, dydaktycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, specjalistycznych, innych organizowanych przez szkołę;
 - 5) organizowanie na terenie szkoły spotkań z pracownikami poradni celem rozwiązywania trudności dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) prowadzenie indywidualizacji nauczania;
 - 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 8) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami programowymi;
 - 9) organizowanie nauki religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) zapewnienie możliwości indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów;
 - 11) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu i podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
 5. Wspieranie uczniów wybitnie zdolnych przez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz udzielanie pomocy w przygotowaniu do konkursów.
 6. Organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych (np. sportowych, artystycznych, językowych i innych) na swoim terenie, również poprzez firmy zewnętrzne. Zasady ich organizacji i funkcjonowania regulują odrębne umowy.
 7. Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 8. Szkoła posiada dziennik elektroniczny.
 9. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Zadania opiekuńcze

§ 7

1. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole poprzez:
 - 1) zapewnienie nadzoru przez pracowników szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) zapewnienie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 3) zapewnienie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 4) zawiadomienie o zmianach w planie lekcji.
2. Zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie imprez ogólnoszkolnych przez wychowawcę lub nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Szkoła organizuje szkolne wyjścia, wycieczki i imprezy wyjazdowe.
5. Szczegółowe zasady organizowania szkolnych wyjść, wycieczek i imprez wyjazdowych określają procedury, stanowiące odrębny dokument pod nazwą „Procedury organizowania szkolnych wyjść, wycieczek i imprez wyjazdowych”.
6. Dyżury pracowników szkoły:
 - 1) nauczyciele rozpoczynają dyżury punktualnie i pełnią je zgodnie z harmonogramem dyżurów śródlekcyjnych;
 - 2) organizuje się je w miejscach, gdzie mogą przebywać uczniowie w czasie przerw lekcyjnych (na terenie szkoły);
 - 3) są pełnione na 20 minut przed zajęciami lekcyjnymi i kończone po ich zakończeniu;

- 4) w specyficznych okolicznościach czas dyżurów może ulec zmianie;
- 5) szczegóły organizacji i zakres zadań określa Dyrektor Szkoły.
7. W razie konieczności szkoła zapewnia pomoc i opiekę uczniom z zaburzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu w czasie zajęć szkolnych.
8. W miarę możliwości szkoła organizuje dożywianie uczniów.
9. W przypadku trudnych warunków materialnych lub wypadków losowych uczniów szkoła:
 - 1) zapewnia doraźną pomoc materialną z funduszy Rady Rodziców, instytucji państwowych, kościelnych i samorządowych lub środków budżetowych;
 - 2) organizuje pomoc w nauce;
 - 3) prowadzi rozeznanie warunków domowych uczniów poprzez rozmowy z rodzicami, wywiad środowiskowy;
 - 4) przekazuje do odpowiednich instytucji wnioski w sprawie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi działalność w zakresie profilaktyki.
10. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej.

Zadania wychowawcze

§ 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez okres I-III, a następnie klas IV-VI, chyba że zachodzą zmiany wymuszone organizacją pracy dydaktyczno- wychowawczej lub na zasadach określonych w ust. 3.
3. Zmiany wychowawcy oddziału może dokonać Dyrektor Szkoły w przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że wychowawca nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków;
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 4) na wniosek więcej niż 2/3 uczniów danego oddziału, po zaopiniowaniu przez Oddziałową Radę Rodziców.
4. W przypadku zmiany wychowawcy określonej w ust. 3 tryb postępowania jest następujący:
 - 1) strony wymienione w ust. 3 występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły podejmuje postępowanie wyjaśniające i medacyjne, wysłuchując racji obydwu stron;
 - 3) po wysłuchaniu stron, w ciągu 7 dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych;
 - 4) stronom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego szkołę w przeciągu 14 dni;
 - 5) nowy wychowawca oddziału przejmuje powierzone obowiązki od kolejnego miesiąca.

§ 9

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy, a ponadto w miarę możliwości:
 - 1) boisko;
 - 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;

- 3) składnica akt;
- 4) gabinet terapii pedagogicznej;
- 5) szatnię.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 11

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego;
 - 6) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 7) inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji zawartych w odpowiednich ustawach i instrukcjach;
 - 9) każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje na temat Szkolnego Zestawu Podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
 - 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 13) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
 - 14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi organizując praktyki pedagogiczne dla studentów;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje z pozostałymi organami wymienionymi w § 10 ust.1.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i działa w oparciu o zatwierdzony Regulamin Rady Pedagogicznej. Stanowi on odrębny dokument pod nazwą „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, uchwalenie Statutu, oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 7) podejmowanie uchwały o zwróceniu się do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły/skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe przedstawione przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w danej szkole;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki;
 - 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie kandydatów na funkcje zastępcy społecznego w szkole;
 - 8) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 9) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
 - 10) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.

4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.
5. Rada Pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach:
 - 1) przygotowania projektu Statutu Szkoły lub jego zmiany;
 - 2) odwołania nauczycieli z funkcji zastępcy społecznego w szkole;
 - 3) oceny pracy nauczycieli;
 - 4) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - 5) wykorzystania środków finansowych szkoły;
 - 6) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami.
6. Rada Pedagogiczna ponadto deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
7. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.
10. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 10 ust. 1.

Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb jej powołania określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest powoływana z inicjatywy rodziców.
3. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o których mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zgodnie z Kartą Nauczyciela:
 - a) umożliwienie Radzie Rodziców wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela,
 - b) umożliwienie Radzie Rodziców przedstawienia swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
5. W celu wspierania działalności strukturalnej szkoły, Rada Rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa stosowany regulamin zgodny z art. 53 ust. 4 Ustawy o Systemie Oświaty.
6. Szkoła umożliwia organizację imprez środowiskowych (np. biesiady, zabawy, festynu i innych) na wniosek Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców współdziała z organami szkoły wymienionymi w § 10 ust. 1.

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, zgodnie z art. 55 ust. o systemie oświaty.
2. Zasady jego wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów, którego projekt wnosi Samorząd Uczniowski i po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zatwierdza ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.
4. Działalność samorządu powinna zmierzać do wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za szkołę, jako miejsca pracy i zabawy, a także poszanowania jej mienia i pracowników.
5. Samorząd Uczniowski opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem Szkoły oraz jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

Spółeczny Zastępca Dyrektora

§ 15

1. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska: społecznego zastępcy dyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Społeczny zastępca dyrektora przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej i pedagoga szkolnego;
 - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich skargi i postulaty oraz je załatwia;
 - 4) współpracuje z ramienia szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
3. Społeczny zastępca dyrektora ściśle współpracuje i współdziała z Dyrektorem Szkoły.
4. Społeczny zastępca dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
5. Społeczny zastępca współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
6. Społeczny zastępca, pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:
 - 1) formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli;
 - 2) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
7. Społeczny zastępca dyrektora szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkoły w obwodzie szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji społecznego zastępcy oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 4) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

Sekretarz Szkoły

§ 16

1. Pośrednim przełożonym pracowników administracyjno-usługowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.
2. Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
 - 2) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów;
 - 3) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
 - 4) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 5) opracowanie harmonogramu urlopów;
 - 6) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 7) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

Formy współdziałania

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych formach przez:
 - 1) organy szkoły;
 - 2) zebrania rodzicielskie i kontakty indywidualne;
 - 3) imprezy i uroczystości klasowe i szkolne.
2. Zebrania rodzicielskie są organizowane:
 - 1) stale - przynajmniej raz na kwartał;
 - 2) doraźnie - wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców;
 - 3) według zasad ustalonych w regulaminie Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania wymienione w ust. 1 powinny zapewniać prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających;
 - 3) uzyskiwania na terenie szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (poza godzinami zajęć dydaktycznych w klasie);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Organizacja roku szkolnego

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do powiadomienia nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku.
7. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć dla uczniów, którzy zgłoszą się do szkoły podczas dodatkowych dni wolnych.

8. Szkoła jest zobowiązana do podjęcia inicjatywy w zakresie rozeznania potrzeb i organizacji opieki nad dziećmi oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów danej szkoły.
9. Dyrektor Szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oprócz dni wymienionych w pkt. 5. Dyrektor musi wyznaczyć sobotę, kiedy zajęcia przypadające na ten dzień, zostaną odpracowane.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne zaczynają się od godz. 8.00, a kończą o 15:50.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 20 minut.
5. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Zajęcia pozalekcyjne można rozpocząć o godzinie 7:00.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem autorskim lub wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole oraz grupach zajęciowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w klasach I-III:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba ucznia jest zwiększona ponad liczbę 25, Dyrektor Szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział;
 - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału - zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 - na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz zajęć komputerowych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych oraz zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 22

1. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są organizowane z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe realizuje się w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są m.in: koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, przygotowanie do konkursów przedmiotowych (olimpiad przedmiotowych), zawodów sportowych i inne, wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów.
4. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 19 ust.3 lub 5.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań ustala nauczyciel prowadzący.
7. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych jest ustalana zgodnie z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
9. Zajęcia dodatkowe nie są zajęciami obowiązkowymi ucznia. Udział w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
10. Nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym prowadzą zajęcia dodatkowe, mają obowiązek ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
11. Zajęcia mogą być również organizowane za zgodą organu prowadzącego w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napoju ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.

Biblioteka szkolna

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną posiadającą centrum multimedialne, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać korzystanie z jej zbiorów uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
5. Biblioteka prowadzi:
 - 1) zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów;
 - 2) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
 - 3) dziennik pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
6. Zadania bibliotekarza:
 - 1) prowadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 6) planowanie pracy biblioteki;
 - 7) sprawozdawczość z działalności biblioteki;
 - 8) uzgodnienie stanu majątkowego księgozbioru;
 - 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za stan majątkowy księgozbioru;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i bibliotekami w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
 - 12) prowadzenie zajęć informacyjno-czytelniczych;
 - 13) organizacja wystaw tematycznych i konkursów czytelniczych;
 - 14) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
 - 15) poznawanie uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 16) przysposobienie czytelniczo-informacyjne, prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami (dbanie o uzupełnianie katalogów, pomocy naukowych potrzebnych do przeprowadzania lekcji);
 - 17) kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych;
 - 18) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Zasady współpracy biblioteki:
 - 1) z nauczycielami:
 - a) zgłaszanie propozycji wzbogacania zbiorów bibliotecznych,
 - b) wykorzystanie zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.,
 - d) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - e) organizacja imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

- f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) z rodzicami:
 - a) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów, udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa dzieci,
 - b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) konsultacje w sprawie zakupu książek do biblioteki,
 - d) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - e) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (np. zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte podczas pasowania na czytelnika, głośne czytanie);
- 3) z uczniami:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa- propaganda wizualna książki(wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek,
 - b) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego, sprawowanie opieki nad nim,
 - c) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) organizacja przedsięwzięć np. spotkania autorskie, organizacja wystaw, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.
 - b) współudział w organizacji różnego typu konkursów,
 - c) współorganizacja/udział w lekcjach bibliotecznych,
 - d) partnerstwo w realizacji projektów.
- 8. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz ICIM określają odrębne regulaminy.
- 9. Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.
- 10. Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

Świetlica szkolna

§ 26

1. Świetlica szkolna obejmuje swoją opieką uczniów klas I-VI którzy:
 - 1) dojeżdżają;
 - 2) mają pracujących rodziców;
 - 3) nie uczęszczają na lekcje religii;
 - 4) oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) mają trudności w nauce (na wniosek wychowawcy w porozumieniu z rodzicami\ prawnymi opiekunami).
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:
 - 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;
 - 3) nauczycieli – wychowawców.
5. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na podstawie kart zgłoszeń.
6. Ze świetlicy korzystają również uczniowie okazjonalnie według potrzeb, za zgodą rodziców.
7. Pracę wychowawczą spełnia nauczyciel – wychowawca.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami.
9. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy opiekuńczo – wychowawczej:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodny z planem pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły;
 - 2) opiniuje sprawy wychowawczo – organizacyjne dotyczące świetlicy;
 - 3) odpowiedzialny nauczyciel pisze sprawozdanie i przedstawia je Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących pierwsze półrocze oraz na zakończenie roku;
 - 4) godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 5) godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut;
 - 6) korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
10. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
 - 1) dziennik zajęć lub inną dokumentację zgodną z rozporządzeniem o prowadzeniu dokumentacji z uwzględnieniem specyfiki szkoły;
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
 - 4) regulamin pracy świetlicy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem nauczycieli i innych pracowników szkoły jest zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Nauczyciel

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie ich godności osobistej.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach mając na uwadze cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenia lub modernizację do organów szkoły;
 - 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć i w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na ich realizację;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów mających problemy w nauce;
 - 6) bezstronnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę, Dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek zorganizowanych i imprez szkolnych.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) prowadząc koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) ma prawo współdecydować o ocenie postępu swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) ma pierwszeństwo w realizacji zajęć organizowanych w ramach projektów i programów z udziałem środków europejskich.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel ma obowiązek wspierania uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć edukacyjnych wspierających rozwój ucznia;
 - 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
 - 3) możliwość realizacji indywidualnego toku i programu nauki;
 - 4) nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów.
7. Nauczyciel – opiekun sali lub pracowni ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne, sprawne ich funkcjonowanie oraz dba o estetykę i dobre wykorzystanie pomieszczeń szkolnych.
8. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych oraz boiska szkolnego opracowują opiekunowie poszczególnych pomieszczeń. Przy opracowaniu regulaminów kierują się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zespoły nauczycielskie

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie tworzy się zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zadania zespołu określają odrębne przepisy.
6. Zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi propozycję wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

Nauczyciel wychowawca

§ 30

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, także między wychowankami, a społecznością szkoły,
 - c) przez swoją działalność inspiracyjną dąży do wprowadzenia w grupie samorządności i samowychowania,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale. Koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z Oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
 - f) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - g) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
2. Dla realizacji zadań wymienionych w pkt. 1 nauczyciel wychowawca ma następujące uprawnienia:
 - 1) współpracuje z uczniami i ich rodzicami w ramach realizacji programu działań wychowawczych;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
 - 4) ma prawo ustanowić (wspólnie z Oddziałową Radą Rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;

- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
3. Nauczyciel – wychowawca oddziału odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczego Klasy i Szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.
4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) współpraca w realizacji zadań Programu Wychowawczego Szkoły i korelowaniu jego treści;
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 4) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych, imprez kulturalnych, itp.;
 - 5) opiniowanie udzielanej rodzinom pomocy materialnej.
6. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

Pedagog, logopeda, terapeuta, asystent nauczyciela

§ 31

1. Pomoc psychologiczną, pedagogiczną dla uczniów organizuje pedagog szkolny (Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.
4. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 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 mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pedagog, logopeda, terapeuta prowadzi dokumentację pracy, w tym:
 - 1) dziennik zajęć/dzienniki specjalistyczne;
 - 2) inną dokumentację badań i czynności uzupełniających.
8. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej oraz nauczyciele świetlicy szkolnej mają prawo dodatkowego wsparcia ze strony asystenta nauczyciela.
 - 1) Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I – III obejmuje w szczególności:
 - a) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - poszanowaniu godności dziecka;
 - zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - działania indywidualnego i zespołowego;

- rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- b) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - c) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - d) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - e) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - f) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - g) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

Uczniowie

§ 32

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Uczeń przebywając pod opieką szkoły ma prawa i obowiązki, które są określone w niniejszym statucie, który powinien uwzględniać prawa i obowiązki ucznia.
2. Prawo ucznia do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystanie z pomocy materialnej w trudnych chwilach na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz do właściwego zachowywania się w ich trakcie;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyboiem;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - 5) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 7) przestrzegania właściwego zachowania wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 8) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - 9) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 10) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 11) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
 - 12) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
 - 13) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 14) przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych;
 - 15) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - 16) poszanowania mienia szkolnego i mienia kolegów, w przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- 1) codzienny ubiór musi być schludny, pozbawiony niestosownych napisów;
 - 2) bluzki dziewcząt powinny być odpowiedniej długości, zakrywające brzuch i ramiona;
 - 3) zabrania się noszenia kontrowersyjnych fryzur (dredy, wystrzyżone wzory, trwała ondulacja), malowania włosów, paznokci oraz stosowania makijażu;
 - 4) zabrania się noszenia ozdób przebijających ciało, wyjątek stanowią ozdoby w uszach, jeśli są małych rozmiarów i przylegające do uszu, a ich wygląd nie obraża uczuć innych osób;
 - 5) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli.
5. Strój galowy obowiązuje na ważnych uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę. Strój galowy to:
- 1) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
 - 2) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
 - 3) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.
6. Uczniowi zabrania się:
- 1) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole (aparat powinien być wyłączony i schowany), w nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły będzie miało wpływ na ocenę z zachowania;

- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 3) opuszczania szkoły podczas przerw.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami, spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 34

1. Nieobecności ucznia na zajęciach w szkole powinny być usprawiedliwione pisemnie na kartkach lub poprzez zeszyt korespondencji albo elektronicznie poprzez zapis w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic / prawny opiekun do 7 dni licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.
Procedury postępowania w przypadku braku usprawiedliwienia:
 - 1) po 7 dniach wpis do zeszytu korespondencji informacji dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku krótkiej absencji tj. do dwóch pojedynczych dni procedury postępowania zostaną zakończone;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności, po dwóch tygodniach nastąpi listowne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) w sytuacji niedostarczenia usprawiedliwienia do miesiąca, nieobecności ucznia w szkole nie zostaną usprawiedliwione.
2. Po tygodniu nieobecności ucznia w szkole obowiązkiem rodziców jest poinformowanie wychowawcy o jej przyczynie.
3. Jeżeli po 14 dniach nieobecności ucznia w szkole wychowawca nie zostanie powiadomiony o jej przyczynie to rozpoczyna procedurę egzekwowania obowiązku szkolnego.

Nagrody, wyróżnienia, kary

§ 35

1. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy na forum oddziału (za pozytywne przejawy aktywności na terenie szkoły i klasy, za koleżeńską postawę),
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej za reprezentowanie szkoły w imprezach, konkursach, zawodach, przeglądach poza szkołą,
 - c) list pochwalny wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły do rodziców uczniów klas IV-VI za bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) nagroda rzeczowa:

- a) za 100% frekwencję,
 - b) w klasach I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie godne do naśladowania przez innych,
 - c) w klasach IV-VI za uzyskanie: średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania,
 - d) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - e) szczególnych osiągnięciach naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim;
- 3) dyplom uznania:
- a) za najlepsze wyniki w czytelnictwie,
 - b) za osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach na terenie szkoły,
 - c) za osiągnięcia wyróżniającego wyniku (1,2 lub 3 miejsce) w konkursach wiedzy, turniejach i zawodach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich – uczeń uzyskuje odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia”;
- 4) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne;
- 5) za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły, uczniowi może być przyznane świadectwo z wyróżnieniem. Zasady i tryb przyznawania określają odrębne przepisy MEN;
- 6) niniejszy system oceniania nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania;
2. Kary:
- Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę:
- a) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - b) za nieusprawiedliwioną absencję,
 - c) za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) za brak poszanowania cudzej własności i mienia szkolnego,
 - f) za brak poszanowania cudzej godności,
 - g) za niepodporządkowanie się zaleceniom nauczyciela, wychowawcy i Dyrektora Szkoły;
- 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły i rozmowa z pedagogiem szkolnym:
- a) za rażące naruszenie ogólnie przyjętych zasad dyscypliny i norm społecznych,
 - b) upomnienie słowne za pierwszym i drugim razem;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców w związku z zachowaniem spełniającym kryteria oceny nieodpowiedniej i nagannej:
- a) ustna nagana udzielona uczniowi w obecności jego rodziców przez Dyrektora Szkoły;
- 4) zawieszenie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych:
- a) wycieczka,
 - b) dyskoteka,
 - c) kino, teatr,
 - d) zawody sportowe,
 - e) zajęcia pozalekcyjne,
 - f) z powodu zachowania w miejscach publicznych kompromitującego szkołę i kolegów,
 - g) z powodu złamania zasad bezpieczeństwa,

- h) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za rażące naruszenie zasad dyscypliny, bezpieczeństwa, współżycia społecznego lub na uzasadniony wniosek rodziców pozostałych uczniów oddziału po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, uczeń może być przeniesiony do innego oddziału równoległego w swojej szkole,
 - i) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły decyzją Kuratora Oświaty może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej.
3. Tryb odwołania się od kary:
- 1) od kar wymienionych w ust. 2 może się odwołać uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni);
 - 2) odwołanie do Dyrektora Szkoły może być złożone pisemnie, telefonicznie, telefaksem, a także ustnie do protokołu;
 - 3) w dokumentacji szkoły pozostaje oryginał odwołania, dokumenty zebrane w trakcie rozpatrywania odwołania oraz kopia pisma z odpowiedzią co do sposobu załatwienia sprawy. Pismo wysyła się za potwierdzeniem;
 - 4) odwołanie może być złożone do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o ukaraniu.
4. Odwołanie jest rozpatrywane bez udziału ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 14 dni przez komisję w składzie:
- 1) Dyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 6) od decyzji Dyrektora i powyższej komisji można się odwołać do organu nadzoru pedagogicznego - Kuratorium Oświaty –Delegatura w Rybniku.

§ 36

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Powiadomienie może być ustne lub pisemne.

Rozdział 8

Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów

Ocenienie wewnątrzszkolne

§ 37 *skreślono*

Organizacja nauki religii i etyki

§ 38

1. W ramach planu zajęć lekcyjnych organizowana jest nauka religii lub/i etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają taką wolę.
2. Wola, o której mowa w punkcie 1, jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Rodzic może pisemnie zrezygnować z nauki religii.
3. Lekcje religii lub/i etyki w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej grupy uczniów lekcje te organizuje się w innej grupie.
4. Ocena z religii lub/i etyki nie wpływa na promocję.
5. W sytuacji gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ustaloną ocenę zarówno z religii jak i z etyki.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ustaloną ocenę zarówno z religii jak i etyki.

Ocenianie wewnętrznych osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 39

1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie szkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i wychowawczych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców oddziału na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym systemie oceniania oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalenie ocen klasyfikowania na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania.

Wewnętrzne ocenianie zachowania ucznia

§ 40

1. Szkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym

uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Szkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego.
3. Szkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym systemie oceniania;
 - 4) ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym systemie oceniania procedury odwołania się od oceny zachowania.

Ogólne zasady funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości, mają prawo wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia wyłącznie na terenie szkoły.
2. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest mu udostępniana do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych lub na konsultacjach, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
3. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. 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.
5. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
6. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
7. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

8. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
9. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.
10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób pisemny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
12. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć tylko rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu 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;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
15. Na wychowaniu fizycznym obowiązuje punktowy system oceniania. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są po uwzględnieniu wymagań edukacyjnych i kryteriów wystawiania ocen.
16. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia: w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
17. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania i codziennego noszenia zeszytu korespondencji.

Dostosowanie wymagań

§ 42

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż

po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później, niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Dostosowuje się wymagania dla ucznia, na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 44

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i innych zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej (zwiększenie motywacji uczniów do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego).

Ocenianie uczniów - pierwszy etap kształcenia

§ 45

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46 *skreślono*

§ 47

1. Sposoby oceniania:
 - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - a) dokonywana we wrześniu,
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
 - c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój;
 - 2) ocena bieżąca:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
 - b) polega na systematycznym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) to słowna (w formie pochwały, gratulacji, komentarza) lub pisemna (w zeszytach lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
 - d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych;
 - 3) śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca:
 - a) postępy i osiągnięcia nauczyciel rejestruje w dzienniku szkolnym,
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
 - c) ocena opisowa podsumowująca osiągnięcia ucznia po pierwszym półroczu;
 - 4) roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:
 - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych;
 - 5) ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia:
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna roczna/śródroczna z zajęć edukacyjnych powinna uwzględnić poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie,
 - b) słuchanie,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie,
 - e) umiejętności matematyczne,
 - f) umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
 - 2) rozwój artystyczny, techniczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.

§ 48

1. Przewidywane umiejętności - dotyczą ucznia kończącego naukę w klasie III.

- 1) umiejętności w zakresie edukacji polonistycznej:
 - a) słucha wypowiedzi, korzysta z przekazywanych informacji,
 - b) uczestniczy w rozmowach, zadaje pytania, udziela odpowiedzi, prezentuje własne zdanie,
 - c) dba o kulturę wypowiedzianą się,
 - d) tworzy kilkuzdaniową wypowiedź, krótkie opowiadanie, opis, list, życzenie, zaproszenie w formie ustnej i pisemnej,
 - e) czyta wyraziście zdaniami teksty przeznaczone dla dzieci,
 - f) czyta cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej, wyszukuje w tekście potrzebne informacje, korzysta ze słowników i encyklopedii,
 - g) recytuje wiersze z uwzględnieniem interpunkcji i intonacji,
 - h) wypowiada się w małych formach teatralnych,
 - i) pisze czytelnie i estetycznie,
 - j) przepisuje teksty, pisze z pamięci i ze słuchu,
 - k) rozumie pojęcia: wyraz, głoska, litera, sylaba, zdanie,
 - l) dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną oraz interpunkcyjną,
 - m) zna formy użytkowe: życzenia, zaproszenie, list;
- 2) umiejętności w zakresie edukacji matematycznej:
 - a) klasyfikuje obiekty, tworzy proste serie,
 - b) orientuje się w stosunkach przestrzennych,
 - c) dostrzega asymetrię, rysuje figury w powiększeniu i w pomniejszeniu,
 - d) ustala równoliczność porównywanych zbiorów,
 - e) porównuje liczby w zakresie tysiąca z użyciem znaków : $<$, $>$, $=$,
 - f) w pełni ukształtowane pojęcie liczby i jej zapis cyfrowy w zakresie 0 – 1000,
 - g) rozumie dziesiętkowy system pozycyjny,
 - h) wykonuje poprawnie i samodzielnie dodawanie i odejmowanie liczb w zakresie 0 – 100,
 - i) wykonuje mnożenie i dzielenie liczb w zakresie 0 – 100,
 - j) samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka,
 - k) rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - l) prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych pomiarów długości, masy i pojemności, zapisuje wyniki za pomocą skrótów jednostek,

- m) wykonuje samodzielnie obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach,
 - n) wykonuje samodzielnie proste obliczenia zegarowe,
 - o) odczytuje temperaturę,
 - p) wykonuje prawidłowo proste obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty z uwzględnieniem cyfr rzymskich (I-XII),
 - q) rozpoznaje i nazywa podstawowe figury geometryczne,
 - r) wykonuje obliczenia obwodów prostokąta i trójkąta;
- 3) umiejętności w zakresie edukacji zdrowotnej i artystyczno – technicznej:
 oceniając artystyczno – techniczne działania nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:
- a) zaangażowanie w działalność plastyczną,
 - b) twórcze podejście do tematu,
 - c) adekwatność treści pracy do jej temat,
 - d) dbałość o szczegóły,
 - e) dobór barw,
 - f) stopień estetyczności wykonanej pracy dbałość o stanowisko pracy,
 - g) umiejętność posługiwania się komputerem, wybranymi programami i grami edukacyjnymi, wyszukuje informacje,
 - h) zaangażowanie w zajęcia muzyczno – ruchowe,
 - i) udział w inscenizacjach, zabawach i grach ruchowych, dramach,
 - j) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) umiejętności w zakresie edukacji społeczno – przyrodniczej:
 nauczyciel analizuje czy uczeń:
- a) dostrzega zmiany w przyrodzie zachodzące w kolejnych porach roku,
 - b) nazywa podstawowe części ciała ludzi i zwierząt,
 - c) zna ekosystemy najbliższej okolicy,
 - d) rozróżnia krajobrazy Polski,
 - e) chroni przyrodę,
 - f) stosuje zasady zdrowego żywienia,
 - g) dba o zasady higieny, zdrowia i bezpieczeństwa,
 - h) potrafi powiadomić o zagrożeniu, zna numery telefonów alarmowych,
 - i) prawidłowo zachowuje się i porozumiewa w sytuacjach społecznych,
 - j) zna i szanuje symbole narodowe,
 - k) zna prawa ucznia i jego obowiązki,
 - l) postrzega siebie jako członka rodziny i ma świadomość wynikających z tego zależności,
 - m) przestrzega ustalonych norm społecznych,
 - n) współpracuje w grupie,
 - o) jest tolerancyjny,
 - p) wykazuje szacunek dla innych ludzi;
- 5) język obcy nowożytny:
- a) reaguje werbalnie i niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela,
 - b) rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać,
 - c) czyta i przepisuje wyrazy i proste zdania,
 - d) potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, książeczek.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 49

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna roczna/śródroczna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.
2. Uczeń ma prawo do nauki we własnym tempie. Wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego klasę III.
3. Uczeń klas I-II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Uczeń klasy III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie i jeżeli spełniają wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej/śródrocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Promowanie uczniów klas I i II może nastąpić w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i za zgodą wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i za zgodą rodziców.

Ocenianie w oddziale I

§ 50

1. Oceny za pomocą znaku plastycznego – pieczętki.
2. Oznaczenia określają poziom osiągnięć uczniów:

-wspaniale - w skrócie: W – wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności pełne,

-bardzo dobrze -w skrócie: Bd – wypowiedź ustna i pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności wyczerpujące,

-dobrze -w skrócie: D – w zakresie wiedzy i umiejętności dopuszcza się 2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu, w zadaniach, wypowiedziach dopuszcza się 2-3 błędy,

-popracuj - w skrócie: P – wiadomości, umiejętności opanowane na poziomie podstawowym,

-popracuj więcej, trudności - w skrócie: Pw – wiadomości wymagają uzupełnienia, umiejętności wymagają ćwiczeń.

Ocenianie w oddziałach II i III

§ 51

1. Ocena za pomocą znaku graficznego – cyfra.
2. Oznaczenia określające poziom osiągnięć ucznia:

6 – wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności pełne,

5 – wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności wyczerpujące,

4 – w zakresie wiedzy i umiejętności dopuszcza się 2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu; w zadaniach, wypowiedziach dopuszcza się

- 2- 3 błędy,
3 – wiadomości i umiejętności opanowane na poziomie podstawowym,
2 – wiadomości wymagają uzupełnienia, umiejętności wymagają ćwiczeń,
1 – brak wiadomości i umiejętności.

Ocena zachowania

§ 52

1. W I etapie edukacyjnym ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona:
 - 1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
 - 4) Szczegółowe kryteria brane po uwagę przy ustalaniu oceny zachowania określone są w § 33 i 35.
2. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.

Ocenianie uczniów - drugi etap kształcenia

§ 53

W drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

§ 54

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, również w skali: uczęszczał/nie uczęszczał lub uczęszczała/nie uczęszczała.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 55

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia: w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

Formy i sposoby ustalania ocen

§ 56

1. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;

- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielność;
- 4) zaangażowanie i kreatywność;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 57

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 2) arkusze ocen;
- 3) zeszyt wychowawcy (zeszyt spostrzeżeń),
- 4)teczka wychowawcy,
- 5) dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 58

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem; waga 1);
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut (waga 2),
 - b) sprawdziany, prace klasowe - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 1 -2 godziny (waga 3; wagi przy poprawie:1-pierwsza ocena, 2-nowa ocena),
 - c) dyktanda - pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut, (waga 3; wagi przy poprawie:1-pierwsza ocena, 2-nowa ocena),
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami, (waga 3; wagi przy poprawie:1-pierwsza ocena, 2-nowa ocena),
 - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, projekty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.; (waga 1),
- 3) prace domowe (waga 1):
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
 - e) wypracowanie literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);
- 4) aktywność na lekcji(waga 1):
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama,

- d) inne formy aktywności(gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, zadania związane ze sprawnością fizyczną np. biegi, skoki, rzuty, rozgrzewka, tor przeszkód, umiejętności techniczne, gimnastyka i inne, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach),
 - e) osiągnięcie sukcesu w różnych konkursach i zawodach(waga 3).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

§ 59

1. Częstotliwość oceniania:
 - 1) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) kartkówka (z 3 ostatnich lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.
2. Terminy oddawania prac pisemnych:
 - 1) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów, przechowuje je uczący nauczyciel.
3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej.

§ 60

1. Umowa w sprawie nie przygotowania się ucznia do lekcji:
 - 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
 - a) wypadkiem losowym,
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą;
 - 2) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
2. Wyrównywanie braków:
 - 1) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) zajęć świetlicowych,
 - c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
 - e) pomocy koleżeńskiej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zasady oceniania i klasyfikacji

§ 61

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	-	6	w skrócie: cel
stopień bardzo dobry	-	5	w skrócie: bdb
stopień dobry	-	4	w skrócie: db
stopień dostateczny	-	3	w skrócie: dst
stopień dopuszczający	-	2	w skrócie: dop
stopień niedostateczny	-	1	w skrócie: ndst.

§ 64

1. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym można stosować następujące znaki:
 - 1) plus „+” - aktywność ucznia na lekcji;
 - 2) inne znaki ujęte w legendzie, min: (**bz**- brak zadania, **nk**- nieklasyfikowany, **nu**- nie uczęszczał, **nz** – nie zaliczył, **Śr. I** –średnia ocen bieżących z pierwszego półrocza, **Śr. II** –średnia ocen bieżących z drugiego półrocza, **Śr. R** - średnia ocen bieżących z całego roku szkolnego, **np.** – nieprzygotowany, **uc** – uczęszczał, **zl**-

zaliczył, **zw** – zwolniony, **I** – ocena śródroczna z pierwszego półrocza, **II** – ocena śródroczna z drugiego półrocza, **R** – ocena roczna, **0** – nie pisał sprawdzianu).

§ 65

Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozpoznaje wśród nauczycieli i uczniów danego oddziału stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określanych w Statucie Szkoły.

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 66

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia określone wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową,
 - b) samodzielnie zdobywa wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania oraz problemy,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) proponuje oryginalne i niestandardowe zadania zapisane w treściach programu nauczania,
 - f) został laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - g) jest bardzo aktywny i twórczy na lekcjach;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,

- b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokuje one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

§ 67

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

§ 68

Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

§ 69

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas IV-VI zapoznają uczniów z zasadami zawartymi w umowie, która zostaje wklejona do zeszytu korespondencji ucznia.

Umowa

- 1) dyktanda, kartkówki, sprawdziany i testy pisemne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas wyżej wymienionych prac pisemnych, wtedy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje znak zero (0). W

- przypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni w miejsce zera (0) nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
- 2) uczeń ma prawo poprawić ocenę z dyktand, sprawdzianów i testów obejmujących szerszy zakres materiału w terminie dwutygodniowym od jej otrzymania. Uczeń poprawia ją tylko raz. Punktacja za poprawianą ocenę jest taka sama jak za pierwotną;
 - 3) każda ocena również z poprawy (nawet, jeśli jest niższa od poprawianej) uzyskana przez ucznia jest wpisana do dziennika;
 - 4) na koniec półrocza/roku nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego, który miałby wpływ na wyższą od proponowanej oceny, obejmującego treści nauczania za dane półrocze/rok;
 - 5) ocenę śródroczną lub roczną warunkują oceny bieżące uzyskane z: kartkówki, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, aktywności, prac domowych, prac dodatkowych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń;
 - 6) uczeń trzykrotnie w ciągu półrocza może usprawiedliwić nieprzygotowanie się do zajęć (brak zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, materiałów plastycznych, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej), za wyjątkiem prac długoterminowych (zadanych z tygodniowym wyprzedzeniem). Na zajęcia, które odbywają się raz w tygodniu uczeń może być nieprzygotowany tylko raz w półroczu. Każde następne nieprzygotowanie się jest równoznaczne z oceną niedostateczną. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji i odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym przy ocenach z danego przedmiotu jako „np.”
 - 7) ocena śródroczna /roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 8) umowa nie dotyczy wychowania fizycznego.

Podpis wychowawcy

Podpis ucznia

Podpis rodzica

§ 70

1. Przy pracach pisemnych nauczyciel ma możliwość zastosowania wskaźnika procentowego odpowiadającego poszczególnym ocenom wg schematu:

od 0 % do 32 %	- 1 (niedostateczny)
od 33 % do 50 %	- 2 (dopuszczający)
od 51 % do 75 %	- 3 (dostateczny)
od 76 % do 90%	- 4 (dobry)
od 91 % do 99 %	- 5 (bardzo dobry)
100 %	- 6 (celujący)

2. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności obejmujących 32 % wymagań podstawowych.
3. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności osiągnęły poziom wymagań w pełni spełniających dany program nauczania.

§ 71

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału –wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;
- 2) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych, przez dwa kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości za okres nieobecności;
- 3) W przypadku długotrwałej choroby (powyżej 14 dni) nauczyciel indywidualnie wyznaczy termin nadrobienia zaległości.

§ 72

Zaliczenie lub poprawa pracy pisemnej może nastąpić w czasie ustalonych przez nauczyciela konsultacji dla uczniów.

§ 73

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej oraz popołudniowych imprezach szkolnych np.: (zawody, konkursy, dyskoteki).
2. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

Ocena zachowania

§ 74

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
 - 5) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna);
 - 11) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 75

Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią. Dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna.

§ 76

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 77 *skreślono*

§ 78

W klasach IV-VI ocena zachowania ucznia jest omawiana przez zespół uczniowski na terenie oddziału pod kierunkiem wychowawcy. Propozycje oceny są rozważane przez uczniów i nauczyciela wychowawcę, który proponuje z uzasadnieniem wystawienie odpowiedniej oceny.

§ 79

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

§ 80

Ocena ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

§ 81

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 82

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynsz od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 83

1. Szczegółowe kryteria, którymi nauczyciele winni się kierować przy ustalaniu ocen zachowania w klasach IV-VI określa system punktowy.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje system punktowy, ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym. Dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu spostrzeżeń.
6. Wychowawca oddziału ma obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia co miesiąc.
7. Wychowawca oddziału udziela informacji zainteresowanym uczniom (na zajęciach z wychowawcą) o ilości uzyskanych przez nich punktów z początkiem nowego miesiąca.
8. Wychowawca oddziału udziela informacji zainteresowanym rodzicom o ilości uzyskanych punktów przez ucznia na zebraniach i konsultacjach.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/roku szkolnego.
10. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
11. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
 - 1) wyłudzenie pieniędzy;
 - 2) picie alkoholu na terenie szkoły;
 - 3) używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających;
 - 4) wybryki chuligańskie;
 - 5) udział w zorganizowanej przemoc, działalności przestępczej;
 - 6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych;
 - 7) kradzież;
 - 8) sprawy karne
 uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich.
 W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z w/w wykroczeń, oraz obliczeniu punktów z zachowania (nie są one wystarczające na uzyskanie oceny poprawnej), uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do liczby uzyskanych punktów nieodpowiednią lub naganną.
12. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 2 uwagi negatywne, oceny bardzo dobrej zaś- za 4 uwagi negatywne.
13. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
14. W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
15. Na poszczególne oceny zachowania uczeń musi uzyskać następującą ilość punktów:

ZACHOWANIE	PUNKTY
Wzorowe	powyżej 170 pkt
Bardzo dobre	136-170 pkt
Dobre	100-135 pkt
Poprawne	65-99 pkt

Nieodpowiednie	30-64 pkt
Naganne	poniżej 30 pkt

Punkty odejmuje się za:

lp	Zachowanie ucznia:	Ilość punktów
1.	Spóźnienia na zajęcia szkolne.	-1 za każde trzy spóźnienia
2.	Głośnie zachowywanie się na korytarzach szkolnych (zbyt wczesne przychodzenie do szkoły i nieuzasadnione zostawanie po lekcjach).	-1 za każdy wpis
3.	Nieusprawiedliwione nieobecności.	-1 za godz.
4.	Niewywiązywanie się z obowiązków.	-3 za każdy wpis
5.	Opuszczanie samowolne terenu szkoły.	-10 za każdy wpis
6.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie).	-5 za każdy wpis
7.	Przeszkadzanie na lekcjach.	-3 za każdy wpis
8.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły.	-10 za każdy wpis
9.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu,	-5 za każdy wpis
10.	uroczystości organizowanych na terenie szkoły oraz podczas wyjść.	
11.	Używanie wulgaryzmów.	-5 za każdy wpis
12.	Nieterminowe oddanie książek do biblioteki (koniec roku szkolnego - do wyznaczonego terminu).	-5 za każdą książkę
13.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego:	
	1) jeżeli szkoda zostanie naprawiona;	-20 za każdy wpis
	2) jeżeli szkoda nie zostanie naprawiona.	-50 za każdy wpis
14.	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby:	
	1) jeżeli szkoda zostanie naprawiona;	-20 za każdy wpis
	2) jeżeli szkoda nie zostanie naprawiona.	-50 za każdy wpis
15.	Okłamywanie nauczyciela.	-10 za każdy wpis
16.	Niewłaściwe zachowanie w ubikacjach.	-5 za każdy wpis
17.	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece, na świetlicy, w szatni, na stołówce, itp.	-5 za każdy wpis
18.	Niestosowny wygląd w szkole (niestosowny ubiór, malowanie paznokci, farbowanie włosów, makijaż itd.).	-5 za każdy wpis
19.	Brak ubioru galowego na ważnych uroczystościach szkolnych.	-5 za każdy wpis
20.	Brak zmiennego obuwia.	-1 za każdy wpis
21.	Bieganie w szkole w miejscach niedozwolonych.	-5 za każdy wpis
22.	Niekulturalne zachowywanie się (śmiecenie, plucie itd.).	-5 za każdy wpis
23.	Przemoc w stosunku do kolegów:	
	1) psychiczna (aroganckie zachowanie, wyśmiewanie, wyzywiska);	-10 za każdy wpis
	2) nieprzystwoite gesty i pozy, groźby, szantaż, nękanie itp.;	-10 za każdy wpis
	3) fizyczna (kopnięcie, popychanie, uderzenie itp.).	-20 za każdy wpis

24.	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych.	-10 za każdy wpis
25.	Robienie zdjęć lub nagrywanie filmików na terenie szkoły.	-10 za każdy wpis
26.	Rozpowszechnianie informacji lub materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów mających na celu niszczenie dóbr osobistych:	
	1) słownie;	-20 za każdy wpis
	2) używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	-50 za każdy wpis
27.	Używanie telefonów lub odtwarzaczy muzycznych plików mp3 w czasie lekcji i przerw (można dzwonić z sekretariatu).	-5 za każdy wpis
28.	Brak zeszytu do korespondencji.	-1 za każdy wpis
29.	Umyślne niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań.	-5 za każdy wpis
30.	Falszowanie dokumentów i podpisów.	-50 za każdy wpis
31.	Brak poszanowania dla symboli państwowych i religijnych.	-50 za każdy wpis
32.	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu.	-50 za każdy wpis
33.	Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu oraz innych uczestników.	-50 za każdy wpis
34.	Zażywanie substancji odurzających.	-50 za każdy wpis
35.	Palenie papierosów.	-50 za każdy wpis
36.	Spożywanie alkoholu.	-50 za każdy wpis
37.	Dokonanie kradzieży:	-50 za każdy wpis
	1) przyznanie się do błędu i zwrot ukradzionej rzeczy.	-20 za każdy wpis
38.	Stosowanie różnych form wymuszania.	-50 za każdy wpis

Punkty przyznaje się za:

L.p.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	+5/ półrocze
2.	Punktualność (brak zaznaczonych w dzienniku spóźnień).	+5/ półrocze
3.	Wzorowe wywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego w klasie.	+5/półrocze
4.	Realizacja i wywiązywanie się z podjętych przez ucznia zadań.	+10/ półrocze
5.	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	+1
6.	Praca na rzecz klasy- (przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy, opieka nad gazetką klasową, współpraca z wychowawcą, itp.).	+3 każdorazowo
7.	Systematyczna pomoc koleżeńska:	
	1) opieka ciągła w półroczu;	+15
	2) pomoc jednorazowa.	+1
8.	Dbłość o samorozwój w szkole i poza szkołą (koła zainteresowań, warsztaty, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia	+5 za każdy rodzaj zajęć (półrocze)

	logopedyczne, rozwijanie uzdolnień) – min 50% obecności.	
9.	Wzorowe czytelnictwo (I-III miejsce w klasie).	+10/ półrocze
10.	Praca na rzecz szkoły:	
	1) udział w akademiach organizowanych w szkole;	+5 każdorazowo
	2) pomoc przy dekoracjach;	+3 każdorazowo
	3) samorząd;	+5/ półrocze
	4) pomoc przy roznoszeniu mleka, owoców;	+5/ półrocze
	5) pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi (biblioteka, świetlica, itp.);	+5/ półrocze
	6) udział w imprezach organizowanych przez szkołę, SU (np. udział akcjach konkursowych itp.).	+3 każdorazowo
11.	Obsługa sprzętu nagłaśniającego.	+1 każdorazowo
12.	Dyżur na parkingu (1.XI).	+5 każdorazowo
13.	Delegacja pod pomnik (lub inne wyjście).	+5 każdorazowo
14.	Udział w zbiorce surowców wtórnych:	max. 20 (1-3) / półrocze
	1) baterie;	+1=10 sztuk
	2) makulatura;	+1=10 kg
	3) plastikowe nakrętki.	+1 =150 sztuk
15.	Pełnienie funkcji w szkole. Pełnienie funkcji w klasie.	+5 za funkcję
16.	Udział w konkursach przedmiotowych/zawodach.	Jednorazowo, biorąc pod uwagę końcowe osiągnięcia ucznia:
	1) za udział konkursie/zawodach szkolnych;	+5
	2) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-III) w konkursie/zawodach szkolnych;	+10
	3) za udział w konkursie/zawodach międzyszkolnych;	+10
	4) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-VI) w konkursie/zawodach międzyszkolnych (powiatowych);	+15
	5) za udział w konkursie/zawodach wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich;	+20
	6) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-X) lub laureat w konkursie/zawodach wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich.	+25
17.	Reprezentowanie szkoły na forum (np. w przeglądach muzycznych, festiwalach, występach gościnnych itp.):	
	1) za udział;	+5
	2) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-III).	+10
18.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie się w stosunku do innych uczniów.	+10/ półrocze
19.	Kulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły.	+10/ półrocze
20.	Dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów (brak uwag negatywnych).	+ 5/ półrocze

Klasyfikowanie uczniów klasy I-VI

§ 84

Śródroczna lub roczna ocena zachowania może ulec zmianie po konferencji klasyfikacyjnej w drastycznych przypadkach pobicia, kradzieży, wandalizmu, użycia alkoholu, narkotyków przez uczniów. Wówczas wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.

§ 85

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Długość ich trwania jest zbliżona i ustalona przez Radę Pedagogiczną na konferencji plenarnej w sierpniu każdego roku.

§ 86

Klasyfikację za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany tych terminów.

§ 87

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali ustalonej w statucie.

§ 88

Klasyfikowanie roczne w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz oceny opisowej zachowania.

§ 89

Klasyfikowanie, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

Tryb ustalania rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 90

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania.
2. Zawiadomienie musi mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica (prawnego opiekuna) lub w razie niemożliwości tej formy kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

§ 91

W klasach IV-VI przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się najpóźniej na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 92

W klasach IV-VI uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania w postaci kartki z ocenami nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacją.

§ 93

Za poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

§ 94

1. W oddziałach I - III informację o przewidywanej ocenie rocznej otrzymują rodzice w formie pisemnej, na podstawie zapisów w dzienniku, tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacją.
2. Formę pisemną oceny śródrocznej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniu podsumowującym I półrocze.

§ 95

Na 3 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego (w klasach IV-VI).

§ 96

Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub półroczu programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 97

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 98

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 99

Z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą wnieść w formie pisemnej prośbę do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny, w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:
 - a. formę poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
 - b. termin poprawy,
 - c. powiadamiania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego-31 sierpnia.

Z zachowania:

1. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenach składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli zostanie udokumentowane naruszenie procedur oceniania zachowania.
3. Jeżeli w wyniku wnioskowania wychowawca zmieni ocenę jest ona ostateczna.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny pierwsza ocena jest ostateczna.
5. Wniesienie wniosku oraz podjęte decyzje podlegają zaprotokołowaniu.
6. Ustęp 1. nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut Szkolny. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
 - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 100

1. W przypadku wpłynięcia w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zażalenia co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania – niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające .

2. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły zarządza powołanie komisji, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 101

1. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie zostały stwierdzone istotne nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny, zażalenie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

§ 102

Wychowawcy oddziału corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom lub prawnym opiekunom) przedstawiają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zasady oceniania zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Nikt nie może powoływać się na nieznajomość oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 103

Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie zeszytów korespondencji, ćwiczeń i zeszytów ucznia nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

§ 104

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 105

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, i zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.

§ 106 *skreślono*

§ 107

1. 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 (prawnymi opiekunami).
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 108

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.

§ 109

1. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
2. W przypadku egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą - dodatkowo pytania i zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
3. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 110

1. Nie przewiduje się trybu odwoławczego od oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego. Jedynym wyjątkiem są uchybienia proceduralne.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Promowanie uczniów

§ 111

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.

§ 112

Uczeń oddziału III nie uzyskuje promocji do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym nie spełniają wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.

§ 113

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 114

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym nie otrzymuje promocji i powtarza tę sam oddział (z wyjątkiem promocji warunkowej).

Egzamin poprawkowy

§ 115

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej /śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu z drugich zajęć edukacyjnych zostaje wyznaczony z zachowaniem przynajmniej trzydniowej przerwy.

§ 116

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni złożyć podanie o egzamin poprawkowy w sekretariacie szkoły nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 117

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych (plastyki, muzyki), zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 118

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 119

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 120

Nauczyciel, o którym mowa w § 119 ust.1 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

§ 121

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
5. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły.

§ 122

Uczeń, który z przyczyn losowych lub usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 123

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia jako obowiązkowe są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 124

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie ma możliwości otrzymania promocji warunkowej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 125

W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Ukończenie szkoły

§ 126

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową jeżeli średnia ocen z poszczególnych przedmiotów wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa.

§ 127 *skreślono*

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 128

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

§ 129

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 130

1. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego, samorządowego lub w miarę potrzeb.
2. Nowelizacja może polegać na:
 - 1) uchyleniu dotychczasowych przepisów;
 - 2) zmienieniu dotychczasowych przepisów;
 - 3) uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Tekst ujednolicony statutu sporządza się po każdej znaczącej nowelizacji statutu, gdy statut staje się nieczytelny.

§ 131

1. Znowelizowany statut wchodzi w życie z dniem 21 kwietnia 2017 roku.
2. Poprzedni statut traci ważność z dniem wejścia nowego statutu.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za upublicznienie statutu.

.....
Data i podpis Dyrektora Szkoły