

**Załącznik do uchwały nr 8.2017.2018
rady pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017**

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KAROLA MIARKI
W RYDUŁTOWACH**

Nowelizacja Statutu Szkoły zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną:

- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2018/2019 z dnia 30.08.2018r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2018/2019 z dnia 31.01.2019r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2019/2020 z dnia 28.08.2019r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2020/2021 z dnia 27.08.2020r.

Spis rozdziałów

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	19
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	34
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki ucznia	54
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Karola Miarki z siedzibą w Rydułtowach przy ulicy M. Kolbego 5;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Rydułtowy z siedzibą w Rydułtowach, przy ulicy Ofiar Terroru 36;
- 13) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KAROLA MIARKI W RYDUŁTOWACH”;
 - 2) podłużnej dużej i małej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach 44-280 Rydułtowy, ul. Św. M. Kolbego 5 tel. 32 4578452 fax 324579699 NIP 647-21-55-546 REGON 000729793”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Rydułtowach”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 5) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkolna przy Szkole Podstawowej nr 1 RYDUŁTOWY”;
 - 6) podłużnej z napisem „Świetlica przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Karola Miarki w Rydułtowach”
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i programie wychowawczo-profilaktycznym, stosownie do warunków szkoły, wiedzy i możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) zapewnienia możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 4) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 5) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 6) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 9) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 10) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 11) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 12) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 13) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 18) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 19) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 20) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 21) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 22) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 23) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 24) udostępnia darmowe podręczniki zgodnie z zapisami w Ustawie o systemie oświaty.
2. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym wyznaczonym przez organ prowadzący – Miasto Rydułtowy. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia spoza obwodu, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5.

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

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, a także przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę

zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są w szczególności poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza szkoły jest określona przez następujące szkolne dokumenty:
- 1) działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) działalność wychowawcza i profilaktyczna szkoły jest określona poprzez szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) inne zadania określają wewnętrzne regulaminy oraz procedury ujęte w odrębnych dokumentach szkoły;
3. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 6.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 6) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. O potrzebie oraz formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. Rodzice o terminach zebrań zespołu są informowani pisemnie poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) realizuje zarządzenia organu prowadzącego szkołę;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z higienistką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępują go wicedyrektorzy.

§ 9.

1. Osobami wspierającymi działania dyrektora szkoły są wicedyrektorzy, którzy przejmują na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie tych rodziców, odpowiadanie na ich postulaty i skargi oraz ich załatwianie;
 - 3) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas;
 - 5) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 6) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
2. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część obowiązków, a w szczególności koordynują przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) rocznego planu pracy szkoły oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) kalendarza szkolnego;
 - 4) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. Wicedyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
4. Wicedyrektor decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
5. Wicedyrektor, 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;
 - 3) używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. Wicedyrektor 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) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 6) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.
7. Jeżeli w szkole jest nieobecny zarówno dyrektor jak i wicedyrektorzy, wówczas dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela upoważnionego do wykonywania bieżących czynności na czas nieobecności w/w.

§ 10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może powierzyć tę funkcję wskazanemu wicedyrektorowi.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada pedagogiczna uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 14. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;

- 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 13.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie takiej działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) gazetkę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17.

1. Arkusz organizacyjny szkoły opracowany jest przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
2. 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.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18.

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 zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania w tym także autorskim, zatwierdzonym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania dla danej klasy.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole oraz grup na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, a w klasach IV-VIII oddziały sportowe o profilu kolarstwo dla dziewcząt i piłka nożna dla chłopców.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas sportowych i klas integracyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W klasach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły oraz liczba uczestników zajęć gimnastycznych, korekcyjno-kompensacyjnych jest określona odrębnymi przepisami.

§ 22.

1. Dla dzieci w wieku 3-6 lat w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową oraz wybranym przez nauczyciela oddziału i zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła zapewnia nieodpłatnie pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w wymiarze 5 godzin dziennie od 8.00-13.00. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku

- kalendaryzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust.3 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę tych zajęć.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego jest równa iloczynowi opłaty, o której mowa w ust. 3 i ilości godzin przekraczających wymiar godzin w danym miesiącu.
 5. Rodzic zobowiązuje się do przyprowadzenia i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną podaną w karcie zgłoszenia dziecka lub osobnym upoważnieniem pisemnym, w godzinach wynikających z deklaracji.
 6. Rodzic jest zobowiązany się do wnoszenia, do 10-go dnia każdego miesiąca opłaty za korzystanie z wychowania przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w ust.3-5 za poprzedni miesiąc.
 7. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodzic wnosi przelewem na rachunek bankowy przedszkola.
 8. Za każdy dzień opóźnienia we wnoszeniu opłat, o których mowa w ust. 8 nalicza się odsetki ustawowe.
 9. Opłatę za posiłki w przedszkolu określa Rozporządzenie dyrektora szkoły.
 10. W okresie ferii letnich (lipiec-sierpień) opiekę nad dziećmi sprawuje przedszkole (oddział przedszkolny w szkole podstawowej) dyżurujące, wskazane przez organ prowadzący.
 11. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia potrzeby korzystania przez dziecko z przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) w okresie ferii. Stosowną deklarację składa się w przedszkolu (szkole) wyznaczonym do pełnienia dyżuru w terminie do 31 maja danego roku.
 12. Korzystając z przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) dyżurującego w miesiącach wakacyjnych rodzic wnosi opłaty na rzecz tego przedszkola.
 13. Szkoła prowadzi i dokumentuje obserwacje dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz wydaje rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;

- 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła współpracuje z radą rodziców i różnymi organizacjami charytatywnymi celem stworzenia możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 26.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, 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 czyli realizacji edukacji czytelniczej.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby związane ze szkołą.
 4. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
 5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
 10. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie działalności pedagogiczno-dydaktycznej:
 - a) udostępnianie zbiorów (czasopism, książek do domu, księgozbioru podręcznego do klas w kąciku czytelniczym i czytelniku);
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
 - c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - d) przysposobienie czytelniczo-informacyjne, prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami (dbanie o uzupełnianie katalogów, pomocy naukowych potrzebnych do przeprowadzania lekcji);
 - e) przygotowanie zbiorów do użytkowania, które są równocześnie środkiem i celem kształcenia i wychowania;
 - f) kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych;
 - g) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - h) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - i) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - j) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa: propaganda wizualna książki (wystawy, plansze, albumy, cytaty);

- k) konkursy czytelnicze;
 - l) dyskusje o książkach;
 - m) głośne czytanie bajek;
 - n) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego, sprawowanie opieki nad nim.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) organizacja i administracja biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów;
 - c) opracowanie bibliotecznego zbiorów (karty katalogowe, karty książki i inwentarz);
 - d) technika udostępniania zbiorów;
 - e) selekcja i kontrola księgozbioru;
 - f) prace intrologatorskie;
 - g) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna;
 - h) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
11. 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.

§ 27.

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczycieli i innych pracowników w szkole prowadzony jest monitoring. Rejestracji obrazu podlegają niżej wymienione obszary:
- 1) tereny szkolne wokół budynków szkoły,
 - 2) korytarze szkolne, szafki
 - 3) wejścia do szkoły, schody,
2. Nagrania z monitoringu szkolnego przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania - a w przypadku, gdyby zapis obrazu stanowił dowód w postępowaniu, do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 28.

- 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez organizowanie spotkań z uczniami i rodzicami, szkoleń rady pedagogicznej, konsultacji.
- 2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej poprzez spotkania, organizowane akcje, wymianę doświadczeń oraz działania edukacyjne.
- 3. Szkoła może ubiegać się o projekty unijne.

§ 29.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi. W klasach I-III może być zatrudniony asystent nauczyciela.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły. Warunkiem zatrudniania na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy - dyrektor szkoły. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Treść zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w podstawach, programie wychowawczym i w planach pracy szkoły;
 - 2) dba o własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronnie traktuje wszystkich uczniów, stosuje sprawiedliwe i diagnozujące ocenianie;
 - 6) informuje rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 9) systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza szkołą.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów;
 - 3) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania uczniów;

- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 5) ma prawo w nagłych sytuacjach, a w szczególności w trosce o bezpieczeństwo uczniów skorzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za realizację podstawy programowej, poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu, a także za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczeniu lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia

§ 32.

1. Nauczyciele przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowo-samokształceniowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowo-samokształceniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania 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, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażeniu;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 33.

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 pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Nauczyciel może być pozbawiony funkcji wychowawcy na wniosek bezwzględnej większości rodziców danej klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów i rozpatrzeniu wniosków przez dyrektora szkoły.
4. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie, rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły i przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 2) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowaniu w miarę potrzeb;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
 - 2) ma prawo uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
6. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
- 1) współpraca w realizacji zadań programu wychowawczego szkoły i korelowaniu jego treści;
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów ocen z zachowania;
 - 3) współpraca z samorządem uczniowski i radą rodziców;
 - 4) pomoc w organizowaniu międzyklasowych wycieczek, imprez itp.;
 - 5) opiniowanie udzielanej rodzinom pomocy materialnej.

§ 34.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do zadań nauczyciela w przedszkolu należy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Do obowiązków nauczycieli przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły dokumentów;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
- 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły i podczas wyjść poza jej teren;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

§ 35.

1. W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Kierownika świetlicy powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy;
 - 3) kierowanie i bieżąca kontrola pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy w tym hospitacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) bieżąca kontrola prac intendentki i kuchni;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność świetlicy oraz dożywianie uczniów;
 - 6) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 7) ustalenie jadłospisu z intendentką i kucharką.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność kierownika świetlicy:
 - 1) decyduje o bieżących sprawach świetlicy;
 - 2) ma prawo zgłoszenia wniosków dotyczących bieżącej oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy;
 - 3) ma prawo współdecydowania o ocenie z zachowania uczniów - wychowanków świetlicy;
 - 4) odpowiada za poziom pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy;
 - 5) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków świetlicy;
 - 6) odpowiada za stan wyposażenia świetlicy;
 - 7) odpowiada za gospodarkę finansową w zakresie dożywiania uczniów

§ 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

1. Do obowiązków logopedy szkolnego należy:

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

§ 38.

1. W oddziale integracyjnym dla uczniów niepełnosprawnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne:
 - 1) obejmuje swoją opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczące się w danej klasie integracyjnej dbając o ich wszechstronny rozwój, jednak w miarę możliwości pomaga również innym uczniom;
 - 2) wraz z nauczycielami wiodącymi i rodzicami odpowiada za proces integracji dzieci z deficytami ze środowiskiem rówieśniczym zapewniając im poczucie własnej wartości i przynależności do grupy;
 - 3) wraz z zespołem nauczycieli wiodących opracowuje system reagowania na przejawy nieadekwatnego zachowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) opracowuje dla każdego dziecka z niepełnosprawnością indywidualny program działań edukacyjno- terapeutycznych, w którym ustala cele pracy na cały rok;
 - 5) ma możliwość zawierania pisemnego kontraktu z rodzicami dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w którym zawarte będą cele pracy na dany rok szkolny oraz zobowiązanie rodzica do współpracy;
 - 6) w oparciu o indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne może prowadzić zajęcia rewalidacyjne, których celem jest rekompensowanie braków, stymulowanie rozwoju oraz wyzwalanie różnych form aktywności;
 - 7) zna podstawę programową na danym etapie edukacyjnym;
 - 8) ustala z nauczycielem wiodącym tematykę poszczególnych zajęć, zakres podstawowych treści przewidzianych do realizacji;
 - 9) w procesie nauczania dzieci z deficytami dostosowuje tempo pracy i zadania do najwyższych możliwości;
 - 10) ustala z nauczycielem wiodącym przebieg lekcji oraz miejsce dla aktywności dzieci z deficytami tak, aby one mogły wykorzystać swoje umiejętności kompensując jednocześnie braki;
 - 11) po konsultacji z nauczycielem wiodącym wypracowuje system ocenienia dzieci niepełnosprawnych oraz rodzaj stosowanych wzmocnień, a także bierze udział w przygotowaniu oceny semestralnej i rocznej dla tych dzieci;
 - 12) nie wystawia ocen;
 - 13) bierze udział w kierowaniu procesem wychowawczym zachodzącym w zespole klasowym- ustalaniu i wdrażaniu zasad i norm, utrzymywaniu dyscypliny na zajęciach lekcyjnych, pobudzaniu do samodzielnego rozwiązywania problemów przez uczniów, motywowaniu klasy do działania, aktywności i zaangażowania;
 - 14) ściśle współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia uczniom optymalnego rozwoju;
 - 15) współpracuje z logopedą, psychologiem, pedagogiem szkolnym;
 - 16) bierze czynny udział w życiu szkoły, pomagając w przygotowaniu imprez i uroczystości, uczestnicząc w organizowaniu wyjazdów i wyjazdów klasowych poza teren szkoły.

§ 39.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 40.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Pierwsza zmiana dyżuru trwa do pierwszej przerwy włącznie, druga zmiana obejmuje drugą i trzecią przerwę. Trzecia zmiana obejmuje czwartą przerwę, a czwarta trwa od piątej do zakończenia zajęć.
7. Jeżeli zajęcia poszczególnych klas trwają dłużej niż został zabezpieczony dyżur nauczycielski, to za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele uczący w danych salach lekcyjnych.
8. Dyżur nauczycielski obejmuje także porządek i bezpieczeństwo uczniów przebywających na podwórku i boisku szkolnym.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
13. Nauczyciele pracujący w niepełnym wymiarze godzin dyżurują proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.
14. Z dyżurów zwolnione są osoby w ciąży – po upływie 18 tygodnia lub na uzasadniony, pisemny wniosek nauczyciela.
15. W razie nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur zastępstwo za niego ustala wicedyrektor szkoły lub wyznaczony do tego nauczyciel.
16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

2) szczegóły opieki na uczniami podczas wycieczek określone w osobnych regulaminach.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 41.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę i przekazywaniu informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.
 - 1) W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podsumowuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami zimowymi ustalonymi przez MEN;
 - 2) klasyfikację roczną na zakończenie roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonego przez MEN.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;
 - 2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, celem postawienia diagnozy;
 - 3) konsultacje z rodzicami.

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 43.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Sprecyzowane wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są do wglądu uczniów i rodziców w następujących miejscach:
 - 1) u dyrektora szkoły;
 - 2) w bibliotece szkolnej;
 - 3) w każdej sali lekcyjnej lub u nauczyciela uczącego.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 44.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Procedura ich ustalania oparta jest o pełną i świadomą współpracę nauczyciela, ucznia i rodziców.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców:
 - 1) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce udziela wychowawca klasy lub nauczyciel zajęć edukacyjnych w czasie zebrań z rodzicami lub w czasie indywidualnych konsultacji w terminach ustalonych na każdy rok szkolny. Rodzice na bieżąco mają dostęp do dziennika elektronicznego;
 - 2) nauczyciel uzasadnia uczniowi ocenę ustnie podczas lekcji lub indywidualnych konsultacji. Rodzicom ustnie podczas zebrań z rodzicami, konsultacji, indywidualnych rozmów, zaś pisemnie na ich wnioski.
3. O zagrożeniu roczną niedostateczną oceną z zajęć edukacyjnych lub roczną naganną oceną z zachowania wychowawca klasy powiadamia ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Powyższa czynność musi mieć pisemne potwierdzenie w dokumentacji szkolnej. Wychowawca może przesłać wiadomość do rodziców listem poleconym pod warunkiem, że w formie pisemnej wystarczająco uzasadni dyrektorowi szkoły brak możliwości osobistego kontaktu z rodzicami.
4. O przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania wychowawca informuje pisemnie rodziców na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest w dwóch formach:
 - 1) zapis w rubryce w dzienniku elektronicznym: „Ocena przewidywana”;
 - 2) wykaz sporządzony w 2 egzemplarzach, które otrzymuje uczeń. Podpisany przez rodzica dokument przechowuje wychowawca.
5. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania nauczyciel informuje ucznia ustnie na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną. Uczeń nieobecny z różnych powodów na zajęciach, na których przekazywana jest informacja o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania, zobowiązany jest do indywidualnego pozyskania informacji.
6. Ocena w pełnym brzmieniu musi być wystawiona przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy lub przez dziennik elektroniczny przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 - 2) o podwyższenie oceny mają prawo wnioskować rodzice ucznia, który spełnia następujące warunki:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - b) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub zaliczył je w wyznaczonym terminie;

- c) brał udział w konkursach, zawodach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą).
 - 3) egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 4) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną;
 - 5) dyrektor szkoły informuje na piśmie lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela;
 - 8) rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny;
 - 9) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy lub przez dziennik elektroniczny przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 - 3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
3. Tryb działań w celu zbadania prawidłowości ustalania oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej, ustala się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) wymagane są pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen, które rodzice składają do dyrektora;
 - 5) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
 - 6) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 2 dni od wydania przez niego polecenia;
 - 7) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - pedagog,
 - psycholog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - 8) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 13) przepisy, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dla I etapu edukacyjnego, czyli w klasach I – III, obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie motywujące w toku procesu lekcyjnego każdy nauczyciel organizuje we własnym zakresie.
5. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I - III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenia się stosując następującą skalę:

Wspaniale	W
bardzo dobrze	B
Dobrze	D
Poprawnie	P
Słabo	S
niewystarczająco	N

6. Dopuszcza się stosowanie znaków umownych (+ -), zaznaczanie braków w zakresie zadań domowych i przygotowania do lekcji.
7. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki jest normowane odrębnymi przepisami i wyraża się następującą skalą:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1

§ 47.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dla II etapu edukacyjnego, czyli dla kl. IV-VIII obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania.
2. Ustala się oceny bieżące oraz klasyfikacyjne roczne i śródroczne jako stopnie według następującej skali:

Pełna nazwa	Skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący, uznaje się jako pozytywne. Ocena: niedostateczny, jest oceną negatywną.

§ 48.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) Stopień celujący (cel) – 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań trudnych i nietypowych,
 - 2) Stopień bardzo dobry (bdb) – 5 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry (db) – 4 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny (dst) – 3 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie wystarczającym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający (dop) – 2 otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny (ndst) – 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i cząstkowe są pełne.
 3. Każdy uczeń powinien w semestrze otrzymać co najmniej 3 oceny cząstkowe uzyskane poprzez różne formy sprawdzania wiadomości.
 4. Sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe z uwzględnieniem orzeczeń PPP.

§ 49.

1. W celu ustalenia oceny rocznej lub śródrocznej nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne i informuje zarówno uczniów, jak i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzic potwierdza podpisem w zeszycie przedmiotowym ucznia tuż pod zapisem podanym przez nauczyciela.
3. Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny rodzic lub uczeń może się zapoznać, kontaktując się z nauczycielem przedmiotu lub udając się do biblioteki szkolnej, w której są one udostępniane w godzinach pracy biblioteki. Wymagania edukacyjne są również dostępne w salach lekcyjnych oraz u dyrektora szkoły.

§ 50.

1. Osiągnięcia edukacyjne w szkole (z wyłączeniem religii (etyki), plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki) są oceniane według systemu średniej ważonej, tj. każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen wg poniższych zasad:

Formy sprawdzania wymagań edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych	Waga przypisana bieżącej ocenie	Kolor w dzienniku elektronicznym
Sprawdziany, testy, dyktanda, testy z lektury,	waga 3	czerwony
Kartkówki, odpowiedzi ustne, recytacja, czytanie ze zrozumieniem,	waga 2	zielony
Aktywność, zadanie domowe, zeszyt,	waga 1	niebieski
Konkursy/zawody sportowe: 1) Udział w konkursach (wynik co najmniej 50%) 2) Sukcesy w konkursach/zawodach (w zależności od ich rangi): - szkolne, miejskie - powiatowe i wyżej	waga 1 waga 2 waga 3	czarny

2. Z religii(etyki), plastyki, muzyki, technicznych, wychowania fizycznego, i zajęć komputerowych/informatyki waga wszystkich ocen wynosi 1, co jest równoznaczne z tym, że jest liczona średnia arytmetyczna.

3. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w danym półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną/roczną z przedmiotu jako średnią ważoną ocen bieżących, zgodnie z podanym schematem:

$$S_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$, to liczbowe odpowiedniki ocen
 $w_1, w_2, w_3, \dots, w_n$ to wartości wag ocen

4. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną i roczną według następującej skali:

0 - 1,49 – niedostateczny
1,5 - 2,49 - dopuszczający
2,5 - 3,49 - dostateczny
3,5 - 4,49 - dobry
4,5 - 5,49 - bardzo dobry
5,5 i wyżej- celujący

5. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel. Może ona być wyższa od wyliczonej ze wzoru.
6. Ocena roczna jest liczona na podstawie cząstkowych ocen zdobytych w ciągu całego roku.
7. Nauczyciel przedmiotu dokonuje klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia na podstawie ocen bieżących wystawionych w trakcie bieżącego oceniania, które należy prowadzić w sposób systematyczny i rzetelny.
8. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich i ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na obydwa te przedmioty, wpisujemy ocenę z każdego w/w przedmiotu i obie liczą się do średniej.
10. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 51.

1. Celem ujednolicenia nazewnictwa form kontroli umiejętności i wiadomości uczniów ustala się, co następuje:
- 1) sprawdzian obejmuje zbadanie postępów edukacyjnych po opracowaniu określonego w planie dydaktycznym etapu zadań programowych; sprawdzian musi być zapowiedziany na tydzień przed jego przeprowadzeniem; wyniki powinny służyć właściwemu stymulowaniu dalszej pracy nauczyciela i ucznia;
 - 2) test obejmuje sprawdzenie lub doskonalenie kompetencji kluczowych; obejmuje zadania wielokrotnego lub jednokrotnego wyboru oraz zadania otwarte w odpowiednich proporcjach. Powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Prace pisemne nauczyciel sprawdza i ocenia w ciągu dwóch tygodni.
3. Bieżącemu sprawdzaniu umiejętności i wiadomości ucznia służą odpowiedzi ustne oraz kartkówki, które badają osiągnięcia dydaktyczne jednostki lekcyjnej lub jego tematu, obejmujące nie więcej niż dwie, trzy lekcje.

4. Celem doskonalenia i kontrolowania umiejętności ortograficznych uczniów jak również wdrażania do systematycznej i rzetelnej pracy na każdym przedmiocie, ocenianiu mogą podlegać zeszyty przedmiotowe.
5. Uczniowie wykonują zadania domowe, które w zależności od potrzeb i doskonalonych umiejętności mogą przyjąć formę: ćwiczeń pisemnych lub praktycznych, wypracowań, referatów, prac długoterminowych, w tym prezentacji i projektów.
6. W celu wzmocnienia motywacji ucznia ocenianiu podlega aktywność i jego praca na lekcji, które w zależności od przedmiotu obejmują pracę w grupach, zadania wykonywane podczas lekcji, zadania dodatkowe, bieżące aktywne uczestnictwo ucznia w lekcji oraz jego systematyczność.
7. Na lekcjach zajęć artystycznych (w tym: muzyka i plastyka), zajęć technicznych oraz sportowych przewiduje się ocenianie umiejętności praktycznych (innych niż wymienione wyżej), przy czym brany jest przede wszystkim wysiłek wkładany w zajęcia oraz zaangażowanie ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych czy rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać przez ten okres. W takim wypadku:
 - 1) uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń;
 - 2) uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie zaświadczenia lekarskiego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń przebywa w tym czasie w

- światlicy szkolnej lub pod opieką rodziców, jeśli rodzice prześlą oświadczenie woli w tej sprawie (dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji).
15. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii/etyki przebywa w tym czasie w świetlicy szkolnej lub pod opieką rodziców, jeśli rodzice prześlą oświadczenie woli w tej sprawie (dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji).
 16. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić w klasie tylko jeden test lub sprawdzian.
 17. Uczeń ma prawo w ciągu semestru prosić o zwolnienie z formy sprawdzania bez podania przyczyn. Częstotliwość korzystania z tego przywileju jest proporcjonalna do ilości zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu w tygodniu, czyli:
 - 1) 1 h zajęć - 1 zwolnienie w każdym półroczu;
 - 2) 2 h zajęć - 2 zwolnienia w każdym półroczu;
 - 3) 3h i więcej zajęć – 3 zwolnienia w każdym półroczu.
 18. Nieprzygotowanie do lekcji zaznacza się symbolem „np.” w dzienniku elektronicznym.
 19. Umiejętności lub zadania ustalone przez nauczycieli i podane w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów mogą być przez ucznia poprawione, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia oddania poprawionych prac. Do popraw stosuje się taką samą wagę, jaka jest przypisana do poprawianej oceny. W dzienniku odnotowuje się ocenę poprawioną, o ile jest wyższa od poprawianej, która wówczas zostaje w nawiasie i nie jest liczona do średniej. Jeżeli ocena nie została poprawiona, choć uczeń podszedł do poprawy, wtedy odnotowuje się ten fakt w rubryce za pomocą skrótu bp (brak poprawy). W szczególnych przypadkach czas poprawy może ulec wydłużeniu, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu.
 20. Sprawdziany i kartkówki, jak również wyznaczone przez nauczyciela inne formy sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia ustalone przez nauczyciela, są dla ucznia obowiązkowe i muszą być zaliczone w terminie ustalonym przez niego.
 21. Jeśli uczeń jest w tym czasie nieobecny na lekcji, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „x”- może też podać/przypisać termin zaliczenia.
 22. Jeśli uczeń nie zaliczył obowiązkowej formy sprawdzania w ustalonym terminie, nauczyciel wpisuje mu ocenę niedostateczną.
 23. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z wychowawcą klasy, zainteresowanym uczniem i jego rodzicem, ma prawo w sytuacjach wyjątkowych do obniżenia wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia ucznia z bieżącego zaliczenia obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Do takich sytuacji zalicza się dłuższą nieobecność nauczyciela przedmiotu, długotrwałą chorobę ucznia, trudną losowo sytuację ucznia, opinię lub orzeczenie PPP, ocenianie ucznia, który w trakcie roku zmienił szkołę, sytuacje losowo niezależne od szkoły (np. zawieszenie zajęć szkolnych).
 24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu jego rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, na indywidualnych konsultacjach oraz bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, po wcześniejszym ustaleniu terminu. Nie ma możliwości wynoszenia oryginałów prac kontrolnych do domu.
 25. Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu jego rodzicom na terenie szkoły.
 26. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 52.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy I –III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej (II etap edukacyjny) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń klas IV-VIII może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania (nie dotyczy ucznia realizującego obowiązki szkolne poza szkołą).
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 53.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy wnoszą rodzice ucznia na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5 punkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w następujących przypadkach:

- 1) z powodu choroby własnej lub najbliższego członka rodziny;
 - 2) w przypadku pokrewieństwa;
 - 3) z innych szczególnie uzasadnionych powodów.
- W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
 8. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy uczeń pochodzi z rodziny dysfunkcyjnej lub gdy w jego rodzinie zaistniała nieszczęśliwa sytuacja losowa.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły wyznacza przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i uzgadnia go:
 - 1) z uczniem oraz jego rodzicami w obecności wychowawcy klasy;
 - 2) pisemnie drogą pocztową, jeśli kontakt osobisty z rodzicami jest utrudniony.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do 30 sierpnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 2, 3, 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący, który uzgadnia liczbę zajęć edukacyjnych zdawanych w ciągu jednego dnia;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikacyjna ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem ustępu 3 pkt 1 §44.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ustępu 1 §52.

§ 55.

W szkole ocenia się również zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 56.

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu. Wystawia ją wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycielskiego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 2) ocenę danego zespołu klasowego;
 - 3) samoocenę ucznia złożoną w formie obowiązującego w szkole dokumentu.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 57.

1. Ocena z zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 58.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku osobom dorosłym.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali obowiązującej w klasyfikacji rocznej.

§ 59.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.

§ 60.

Kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który sumiennie wykonuje swoje obowiązki szkolne (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności), troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu, przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, chętnie udziela pomocy słabszym, jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły. Ponadto uczeń wzorowy godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, wyróżnia się kulturą języka ojczystego, wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole. Uczeń wzorowy jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy. Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny

strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie ma nieuzasadnionych spóźnień. Uczeń bardzo dobry czynnie uczestniczy w życiu klasowym, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły. Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły. Dbą o kulturę języka ojczystego. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole. Jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy. Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny – ewentualne uchybienia mieszczą się w granicach tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli. Uczeń z oceną dobrą uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły. Poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole. Jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny, okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych – ewentualne uchybienia mieszczą się w granicach tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli. Uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły, wie czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać. Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły, poprawnie posługuje się mową ojczystą. Pamięta o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole. Stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się do nich stosować.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje, ma trudności z właściwym zachowaniem się podczas zajęć, nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne. Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły. Nie dba o kulturę języka ojczystego. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na siebie i innych. Zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, wykazuje zupełny brak zainteresowania nauką, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się na lekcje i wagaruje. Uczeń z oceną naganną wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej, dewastuje i niszczy mienie szkolne i pozaszkolne, jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów, lekceważy tradycje i honor szkoły. Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego, złośliwie z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym. Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie. Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco. Ma konflikt z prawem.

§ 61.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania

wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Treść śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania jest sformułowana w postaci tabeli punktowej, która jest traktowana, jako samoocena ucznia.
2. O jakości śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania decyduje ilość uzyskanych punktów z uwzględnieniem § 56 ustępy 1 i 5.
3. Wychowawca na wniosek zespołu problemowo – zadaniowego w uzasadnionych przypadkach może końcową liczbę punktów zmniejszyć lub zwiększyć. Zmianę tę nanosi wychowawca w tabeli zawartej w § 63.

§ 63.

Treść śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 30 punktów, co jest równoznaczne z oceną poprawną. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania wymienione w tabeli samooceny lub może otrzymać punkty ujemne.

lp	Zachowanie	Liczba punktów	Samoocena ucznia		Opinia wychowawcy *	
			I półrocze	II półrocze	I półrocze	II półrocze
Zachowania pozytywne						
1	Pełnienie funkcji w RU: -przewodniczący, zastępca -członkowie	5p jednorazowo 3p jednorazowo				
2	Praca na rzecz szkoły -redagowaniu gazetki szkolnej, -współdziałal w przygotowaniu imprez szkolnych, -reprezentowanie szkoły na imprezach środowiskowych)	3p jednorazowo 1p każdorazowo 1p każdorazowo				
3	Pełnienie funkcji w klasie: -przewodniczący, zastępca -skarbnik,	5p jednorazowo 3p jednorazowo				
4	Praca na rzecz klasy (gazetki, pomoc koleżeńska, imprezy klasowe, przynosi materiały dekoracyjne, eksponaty itp.)	1p každorazowo (według ilości uwag pozytywnych)				
5	Udział w imprezach klasowych	1p každorazowo				
6	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia z pedagogiem itp.) i pozaszkolnych	1p každorazowo				

7	Właściwy stosunek do kolegów	0p-3p jednorazowo				
8	Właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	0p-3p jednorazowo				
9	Punktualność, obowiązkowość (zmiennie obuwie, przybory szkolne), terminowość	0p-3p jednorazowo				
10	Wzorowa frekwencja 100% obecność	3p jednorazowo				
11	Udział w konkursach na różnych etapach	1konkurs – 1pkt. (nie więcej niż 6pkt)				
12	Wolontariat (według opiekuna wolontariatu)	0p-6p				
Zachowania negatywne						
13	Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia	od -1p do -6p wg uznania wychowawcy				
14	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły: a) kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły, b) stwarzanie zagrożenia dla innych, np. bieganie po schodach, popychanie ze schodów, nieodpowiednie zachowanie na przerwach itp., c) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, d) okazywanie braku szacunku innym uczniom (wyśmiewanie, obrażanie, zaczepki słowne itp.), e) używanie wulgarного słownictwa, f) złe zachowanie na stołówce szkolnej, na akademiach, w kinie itp., g) niewywiązywanie się z powierzonych i dobrowolnie przyjętych obowiązków, h) samowolne opuszczanie budynku szkolnego w trakcie zajęć edukacyjnych lub boiska w czasie przerw, i) niszczenie sprzętu szkolnego, umeblowania, budynku, j) zniszczenie rzeczy należącej do innej osoby, k) zaśmiecanie otoczenia,	-1p każdorazowo (zanotowane w postaci uwag)				

	l) nieszanowanie upomnień nauczyciela, m) inne nieprzystające uczniowi zachowania,					
15	Niestosowny wizerunek ucznia: - farbowanie włosów i stosowanie makijażu, - malowanie paznokci - nieodpowiedni ubiór (np. bluzki na ramiączkach, za krótkie spódnice i sukienki i spodenki).	od -1p do -6p wg uznania wychowawcy				
16	Naruszanie ustalonych zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,	-5p każdorazowo				
17	Spóźnienie na zajęcia (powyżej 3 spóźnień)	od -1p do -6p wg uznania wychowawcy				
18	Bezczeszczenie symboli narodowych i religijnych	-10p każdorazowo				
19	Wyłudzenie pieniędzy od kolegów	-10p każdorazowo				
20	Kradzież	-10p każdorazowo				
21	Picie alkoholu, palenie papierosów, posiadanie lub zażywanie narkotyków albo dopalaczy	Do -10p każdorazowo				
22	Pobicie kolegi	Do -10p każdorazowo				

*po zasięgnięciu opinii zespołu problemowo-zadaniowego

§ 64.

1. Oceny zachowania są wystawiane według następującej punktacji:

- 1) wzorowe od 60 pkt;
- 2) bardzo dobre od 50 pkt do 59 pkt;
- 3) dobre od 40 pkt do 49 pkt;
- 4) poprawne od 28 pkt do 39 pkt;
- 5) nieodpowiednie od 16 pkt do 27 pkt;
- 6) naganne poniżej 16 pkt

2. Uczeń wzorowy:

- 1) nie może mieć więcej niż 2 negatywne uwagi (wagę uwag rozpatruje wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu problemowo-zadaniowego);
- 2) nie opuszcza zajęć niezgodnie z kalendarzem szkoły (np. wczasy).

§ 65.

1. Wielokrotne otrzymywanie oceny nagannej może skutkować następującymi konsekwencjami:
 - 1) dwukrotne /występujące kolejno po sobie/ uzyskanie przez ucznia nagannej oceny zachowania udzieleniem nagany przez dyrektora szkoły;
 - 2) systematyczne otrzymywanie oceny nagannej może być podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej.
2. Uczniowie otrzymujący systematycznie wzorowe oceny mogą być wyróżnieni w sposób uznany za właściwy przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.

§ 66.

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oceny klasyfikacyjne pozytywne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

§ 67.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim, a także w innych organizacjach działających w szkole;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zapisów Statutu szkoły, regulaminów wewnątrzszkolnych, podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
- 2) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 7) godnego reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym;
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych;

- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych na terenie szkoły, wokół i poza nią;
- 10) wykazywania się tolerancją wobec osób o innych przekonaniach religijnych, odmiennych poglądach i wobec osób niepełnosprawnych;
- 11) używania odpowiedniego języka, unikania wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- 12) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych z inną klasą, jeżeli nie bierze udziału w wycieczce klasowej;
- 13) usprawiedliwiania za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) swoją nieobecność w szkole w ciągu dwóch tygodni od jej zaistnienia, po upływie tego terminu nieobecność oraz spóźnienia uznaje się za nieusprawiedliwione;
- 14) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 15) przebywania w obuwiu zmiennym na terenie szkoły;
- 16) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
- 17) dbania o ład i porządek w szkole;
- 18) korzystania z szatni zgodnie z jej regulaminem;
- 19) dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju, niestosowania makijażu, nie farbowania włosów;
- 20) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 21) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj.:
 - a) uczeń może na terenie szkoły posiadać i korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według określonych zasad:
 - podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane
 - poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon powinien być wyłączony i schowany. Kontakt z rodzicami jest możliwy tylko po uprzednim zgłoszeniu ważnej potrzeby wychowawcy lub innemu nauczycielowi
 - na terenie szkoły jest zabronione nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych
 - uczeń przynosi do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu.
 - b) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wpisanie każdorazowo uwagi negatywnej o wadze (-5punktów) do karty zachowania.

§ 68.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 69.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę książkową;
 - 5) oraz inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
3. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursie wiedzy, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ustępie 2. - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
 - 1) Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół; osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
 - 2) Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
4. Uczeń II etapu edukacyjnego, który spośród wszystkich równoległych klas osiągnął najwyższą średnią ocen w klasyfikacji rocznej, otrzymuje nagrodę książkową.
5. Uczeń II etapu edukacyjnego może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie ze szkolnym regulaminem udzielania w/w stypendium.
6. Najlepszy czytelnik, wytypowany przez nauczycieli biblioteki, otrzymuje nagrodę książkową.
7. Uczeń klasy III może otrzymać dyplom „Wzorowego ucznia”. Uczniowie klas I i II otrzymują dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie. Uczeń klas I –

- III może być dodatkowo nagrodzony listem pochwalnym dyrektora szkoły za osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.
8. Uczeń może być nagrodzony dyplomem za pracę w samorządzie świetlicowym, aktywie bibliotecznym lub wolontariacie.
 9. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową za 100% frekwencję.
 10. Za całokształt osiągnięć w nauce uczniowi może być przyznane świadectwo z wyróżnieniem. Zasady i tryb jego przyznawania określają odrębne przepisy MEN.
 11. Rodzicom ucznia, który na zakończenia szkoły otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, wręcza się list gratulacyjny.
 12. Nagrody lub wyróżnienia nie może otrzymać uczeń, który otrzymał nagana dyrektora szkoły lub uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania.
 13. Jeżeli rodzic lub nauczyciel tej szkoły ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
 - 1) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę;
 - 2) w celu wyjaśnienia zastrzeżeń zespół na piśmie odnosi się do wniosku rodzica;
 - 3) dyrektor w ciągu 7 dni przekazuje odpowiedź na zastrzeżenia rodzicom.
 14. Uczeń może być ukarany za następujące przewinienia:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych;
 - 3) naruszanie porządku szkolnego;
 - 4) lekceważący stosunek do nauki;
 - 5) naruszanie godności osobistej, dobrego imienia i własności drugiego człowieka;
 - 6) wykorzystywanie swej przewagi do naruszania godności i praw człowieka;
 - 7) używanie wulgarnego języka;
 - 8) wszelkie przejawy agresji;
 - 9) lekceważenie norm życia społecznego.
 15. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą ustną dyrektora szkoły, co skutkuje odsunięciem ucznia od różnych form życia pozalekcyjnego klasy i szkoły;
 - 3) naganą pisemną dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej.
 16. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
 17. Uczeń na wniosek dyrektora szkoły, decyzją Kuratora Oświaty może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej za:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) dewastację mienia;
 - 3) odnoszenie się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
 - 4) kradzież, chuligaństwo lub inne czyny karalne;
 - 5) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 6) demoralizujący wpływ na kolegów.
 18. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 19. Tryb odwołania od nałożonych kar:

- 1) uczeń ma prawo (za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodziców lub samorządu uczniowskiego) w ciągu 3 dni, odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły na wniosek zespołu wychowawczego, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, wyniki w nauce, zaangażowanie w życie szkoły może -po upływie jednego semestru - uznać nałożoną karę za niebyłą;
- 3) uczeń, wobec którego zastosowano karę przeniesienia do innej szkoły, ma prawo odwołać się od niej w trybie ustalonym przez kuratora oświaty.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) hymn szkolny;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) Święto Szkoły;
 - 5) pasowanie na czytelnika.

§ 71.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materialnej określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych oraz boiska szkolnego opracowują opiekunowie poszczególnych pomieszczeń. Przy ich opracowaniu szczególną uwagę zwracają na bezpieczeństwo i higienę pracy.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada gabinet higienistki szkolnej.

§ 72.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 73.

Traci moc statut szkoły zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 8.2017.2018