

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. STANISŁAWA STASZICA W SWARZĘDZU

(tekst ujednolicony)

Statut został opracowany między innymi o następujące podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
(Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Stanisława Staszica w Swarzędzu, zwana dalej „Szkołą”.
2. Ustalona nazwa Szkoły, o której mowa w ust.1, używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2.

Siedziba szkoły mieści się w Swarzędzu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Swarzędz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. W Szkole, z uwzględnieniem przepisów odrębnych, tworzy się oddziały przedszkolne i sportowe.

§ 5.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem następujących zasad
 - a) do Szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - b) do Szkoły mogą zostać przyjęte dzieci niezamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie przepisów odrębnych,
 - c) dzieci, o których mowa w pkt 2 lit. a-b przyjmowane są do Szkoły o ile w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą 7 lat,
 - d) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;

- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu określone ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie;
- 7) w ramach funkcjonowania oddziałów przedszkolnych:
 - a) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - c) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

1a. (uchylony)

1b. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

1c. (uchylony)

1d. (uchylony)

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z przepisami odrębnymi i w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2a. Siedziba oddziałów przedszkolnych znajduje się w wydzielonej części budynku Gimnazjum nr 3 im. Polskich Noblistów na os. Czwartaków 1 w Swarzędzu.

2b. (uchylony)

2c. (uchylony)

2d. Zasady i harmonogram rekrutacji do szkoły i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole określają przepisy odrębne i zasady ustalone przez organ prowadzący szkołę.

2e. Niespełnianie odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, na podstawie przepisów odrębnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2f. Przez niespełnianie odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć odpowiednio w przedszkolu i w szkole.

2g. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

- 1) Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
- 2) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4) Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 5) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8

lat. Wnioski, o których mowa w ust.5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

- 6) Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię , z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły, sposób ich realizacji

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 1a. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, w tym przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, reaktywnego, aktywnego, krytycznego i twórczego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i samego siebie;
 - 7) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju na tle kultury europejskiej;
 - 9) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 10) opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 2. Szkoła wykonuje zadania niezbędne do wyposażenia uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z przepisami szczególnymi.
 - 2a. W zakresie kształcenia umiejętności Szkoła stwarza warunki do nabywania umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, by dobrze funkcjonować we współczesnym świecie, wypełniać obowiązki rodzinne i obywatelskie, a w szczególności umożliwia kształtowanie umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przejmowania za nią coraz większej odpowiedzialności, a także konstruowania własnej perspektywy życiowej;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach życiowych, wyrażania własnych poglądów i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi i przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm; rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 4) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) bycia klientem instytucji w demokratycznym społeczeństwie;
 - 7) rozwijania sprawności intelektualnych, manualnych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) aktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 9) rozwijania wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) radzenia sobie w nowych nieoczekiwanych sytuacjach;
 - 11) wyboru ścieżki dalszej edukacji i rozwoju zawodowego.
3. W zakresie wychowania Szkoła, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) rozwijali umiejętność określania zasad i budowania systemu wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 2) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 3) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 4) mieli świadomość użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji, widzieli sens swoich działań;
 - 5) stawali się coraz bardziej samodzielni, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 6) rzetelnie pracując poszukiwali, odkrywali i dążyli do celów życiowych oraz odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 7) uczyli się szacunku do siebie i innych ludzi, przygotowywali się do życia w rodzinie i społeczeństwie z poszanowaniem dziedzictwa kulturowego i obowiązujących norm, kształtowali postawy patriotyczne;
 - 8) kształtowali postawy dialogu, słuchania i rozumienia innych, umieli współpracować i współtworzyć społeczność szkolną;
 - 9) nabywali szacunku do przyrody, współtworzyli własne otoczenie i dbali o nie;
 - 10) uczyli się szanować mienie własne i cudze.
4. W zakresie opieki szkoła:
- 1) stwarza warunki bezpiecznego pobytu podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zabezpiecza pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz profilaktykę zdrowotną i pomoc przedlekarską;
 - 3) organizuje pomoc, w tym materialną, dla dzieci najbardziej potrzebujących, we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz pomocy społecznej i pomocy rodzinie.
5. Realizując swe cele szkoła promuje wartości, takie jak:
- 1) uczciwość;
 - 2) szacunek dla siebie i innego człowieka niezależnie od jego zdolności, talentów, sprawności umysłowej i fizycznej, pochodzenia społecznego, narodowości;
 - 3) przyjaźń i lojalność, wrażliwość na potrzeby innych ludzi;
 - 4) tolerancja dla poglądów innych ludzi, wynikających z ich religii, pochodzenia społecznego i wychowania;

- 5) poszanowanie i nietykalność cudzego mienia, poszanowanie przyrody i własnego otoczenia.
6. Szkoła zapewni równość szans wszystkim uczniom, niezależnie od ich możliwości.
7. Do celów wychowania przedszkolnego prowadzonego w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
8. Szkoła zapewni uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
9. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
10. Działania, o których mowa w ust. 9, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 7.

Sposób realizacji celów

1. Szkoła realizuje swoje cele z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia i otoczenia, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele stosują różnorodne metody, formy zajęć i środki dydaktyczne;
 - 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”;
 - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
 - 4) w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni wyznaczony na początku roku szkolnego tzw. „drugi wychowawca”;
 - 5) uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna, uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia specjalistyczne wskazane w orzeczeniu;
 - 6) w szkole organizuje się projekty edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb uczniów, a także spotkania, imprezy międzyoddziałowe i ogólnoszkolne zgodnie z planem pracy i kalendarzem na dany rok szkolny;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 8) nauczyciele stwarzają warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju, współpracując z rodzicami uczniów, środowiskiem lokalnym, parafią, organem prowadzącym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę na zasadzie wolontariatu;
 - 9) zapoznavanie uczniów z kulturą, historią i tradycją regionu i kraju odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i wycieczek;
 - 10) uczniom uprawiającym sport szkoła umożliwia udział w zawodach sportowych organizowanych w szkole oraz przez inne organizacje i kluby sportowe;
 - 10a) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szczególności w obiektach sportowych Klubu Sportowego Unia Swarzędz, na pływalni „Wodny Raj”, w okresie zimowym na lodowisku, a w czasie zajęć wychowania fizycznego wykorzystywane są też urządzenia sportowo-rekreacyjne nad Jeziorem Swarzędzkim;
 - 11) szkoła realizuje programy mające na celu zapobieganie zagrożeniom oraz promocję zdrowego stylu życia;
 - 12) uczniom z rodzin najuboższych Szkoła przy współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami organizuje pomoc w szczególności w zakresie dożywiania;
 - 13) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, a w czasie przerw nauczyciele dyżurujący wg opracowanego przez zespół ds. dyżurów harmonogramu dyżurów oraz zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 14) w szkole organizuje się zajęcia dla rodziców, mające na celu doskonalenie ich umiejętności wychowawczych oraz poradnictwo pedagogiczne.
2. Realizując swe cele szkoła wspiera duch partnerstwa między uczniami, pracownikami, rodzicami, społecznością lokalną oraz dba o jakość swojej pracy.
3. Szczegóły dotyczące procesu wychowania zawiera program wychowawczy oraz program profilaktyki, uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Dyrektor podaje je do publicznej wiadomości.

4. Działalność dydaktyczna szkoły oparta jest o szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników opracowane zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach określonych niniejszym statutem.
5. Uczniowie mają możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu pomocy przedlekarskiej, sali gimnastycznej, sali komputerowej, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 7a.

Programy i podręczniki

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych, a praca dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego.
2. Przez program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione w terminie do 15 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny i program wychowania przedszkolnego do użytku w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio programy nauczania i wychowania przedszkolnego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) programu musi pozostawać w zgodności odpowiednio z treściami nauczania ustalonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia do dnia 31 sierpnia.
8. Dopuszczony program odpowiednio nauczania lub wychowania przedszkolnego podlega ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
12. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
13. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VI;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
14. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 13, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VI;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
15. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 13, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
16. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 13, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 13 i 14, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 13, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
18. Dyrektor szkoły corocznie podaje w terminie do zakończenia zajęć edukacyjnych. do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
19. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
20. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
21. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
22. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VI jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
23. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
24. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
25. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
26. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
27. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
28. Przepisy ust. 11-26 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa na podstawie przepisów odrębnych, według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 9.

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę, na podstawie przepisów odrębnych.
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w niniejszym statucie.
3. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) kieruje całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) przestrzega i czuwa nad przestrzeganiem prawa oświatowego i innych przepisów obowiązujących w szkole;
 - 3) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i przedmiotów nadobowiązkowych; przydziela stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4a) w ramach sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia każdego roku, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) ustala oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i zapewnienie bezpieczeństwa i higieny nauki;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje zgodne z przepisami prawa uchwały rady, podjęte w ramach jej stanowiących kompetencji;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, opracowuje projekt planu budżetu szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz, występuje z wnioskami dotyczącymi rozwoju bazy materiałowo-technicznej do organu prowadzącego;

- 11) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne oraz akty prawa regulujące wewnętrzne życie szkoły;
- 12) realizuje zarządzenia i zalecenia organów prowadzącego i nadzorującego, wydaje zarządzenia w stosunku do pracowników szkoły i deleguje obowiązki;
- 13) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
 - a) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
 - b) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - e) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji;
- 14) (uchylony)
- 15) wykonuje zadania wynikające z przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego, a także przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym:
 - a) powołuje komisję rekrutacyjną,
 - b) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - c) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji,
 - d) rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - e) informuje w formie pisemnej burmistrza miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału przedszkolnego o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,
 - f) podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu,
 - g) występuje do organu prowadzącego o zgodę na przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe.
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) wykonuje zadania związane z zaopatrzeniem uczniów w podręczniki na podstawie odrębnych przepisów;
- 19) wykonuje zadania związane z dopuszczeniem do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i nauczania, na podstawie odrębnych przepisów;
- 19a) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy w danym roku szkolnym;

- 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich osób zatrudnionych w szkole:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników szkoły, udziela urlopów i podejmuje inne decyzje w sprawach kadrowych;
 - 2) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 3) wydaje polecenia służbowe;
 - 4) określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników;
 - 5) deleguje uprawnienia i obowiązki;
 - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z regulaminem pracy i kodeksem pracy;
 - 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Wykonując swe zadania, dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor porozumiewa się z nauczycielami i innymi pracownikami za pomocą:
- 1) komunikatów przekazywanych ustnie lub pisemnie na tablicy ogłoszeń;
 - 2) zarządzeń;
 - 3) poczty elektronicznej.
7. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:
- 1) wicedyrektorzy zastępują dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
 - 2) na polecenie dyrektora reprezentują go na zewnątrz;
 - 3) szczegółowy zakres działań wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor jako jej Przewodniczący.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły.
 - 7) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przygotowuje projekt zmian do statutu i podejmuje uchwały w sprawie ich wprowadzenia;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 3) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej.
 13. 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.
 14. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków funkcjonowania szkoły;
 - 3) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 6) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły ze środków finansowych, pochodzących z budżetu rady rodziców;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.
3. 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.
 4. Szczegółowe zasady tworzenia i działania Rady Rodziców zawiera jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.
 5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, opracowuje i zatwierdza rada rodziców, określając w nim szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczącej wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
 7. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa

w ust. 6 pkt. 1 lit. a oraz b, 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.
9. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna, powołana przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
11. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jako obserwatorzy z głosem doradczym:
 - 1) na zaproszenie dyrektora szkoły;
 - 2) na życzenie co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) na wniosek rady rodziców, zaakceptowany przez dyrektora szkoły lub co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Przedstawiciele Rady Rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wchodzi w skład komisji konkursowej, wybierającej kandydata na dyrektora szkoły. Przedstawiciele wyłania się z ogółu rodziców szkoły w drodze głosowania. Tryb głosowania ustala każdorazowo prezydium Rady Rodziców.
13. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady wybierania organów samorządu i zasady jego działania określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. Regulamin Samorządu oraz jego zmiany opracowuje prezydium samorządu.
4. Regulamin jest przyjmowany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi przedstawicielami uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać, w formie pisemnej, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia, 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.
7. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela na opiekuna.

8. Samorząd Uczniowski uczestniczy w realizacji planu pracy szkoły na dany rok szkolny, opracowuje własne plany działania, bierze udział w tworzeniu tradycji szkolnych.
9. Realizując swe cele i zadania, samorząd współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i dyrektorem szkoły.
10. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących bezpośrednio ich spraw, na zaproszenie dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców.
11. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły opracowują plany swojego działania, które powinny być uchwalone każdego roku do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Członkowie poszczególnych organów muszą szanować postanowienia podejmowane w ramach ich kompetencji.
4. Członkowie poszczególnych organów są zobowiązani do zachowania tajemnicy w odniesieniu do tych spraw poruszanych na zebraniach, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców lub nauczycieli.
5. Organy szkoły preferują zasadę wzajemnej lojalności i pomocy.
6. Działając w poszanowaniu wzajemnych kompetencji, wszystkie organy szkoły powinny zaistniałe konflikty rozwiązywać samodzielnie, na drodze negocjacji. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości strony mogą zwrócić się do dyrektora, który staje się mediatorem między stronami.
7. (uchylony)
8. Z wszelkimi aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły członkowie poszczególnych organów mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział IV

Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 14.

Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Podstawowymi formami współpracy nauczycieli z rodzicami są:
 - 1) zebrania na poziomie poszczególnych klas;
 - 2) spotkania oddziałowe z wychowawcą;
 - 3) uroczystości i imprezy oddziałowe i ogólnoszkolne;
 - 4) spotkania indywidualne w ramach tzw. „drzwi otwartych”;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) pisemne informacje o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów zgodnie z postanowieniami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Rodzice mogą uczestniczyć - na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy po ustaleniu tego z zainteresowanym nauczycielem - w wybranych formach zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych i wycieczek.
3. Spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami odbywają się na terenie szkoły, w godzinach pracy nauczyciela, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
4. Harmonogram ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami opracowuje dyrektor i podaje go do publicznej wiadomości. Zebrania oddziałowe zwoływane są co najmniej 2 razy w roku i w zależności od potrzeb.
5. Zebrania z rodzicami mogą być zwoływane z inicjatywy nauczycieli bądź rodziców.
6. Wychowawca na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego zaznajamia rodziców z głównymi zadaniami na bieżący rok szkolny i omawia sprawy organizacyjno-prawne, a w trakcie roku szkolnego informuje o ich realizacji.
7. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców uczniów danej klasy, on też ma obowiązek zapoznania rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Dyrektor ustala godziny swoich dyżurów na każdy rok szkolny, a w sprawach pilnych przyjmuje zainteresowanych podczas swej obecności w szkole.

§ 15.

Prawa rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice mają prawo zapoznać się z wszystkimi aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) statutem szkoły i regulaminami organów szkoły;
 - 2) zestawem programów wychowania, szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników;
 - 3) programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
 - 4) zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wszystkie przepisy dotyczące szkoły znajdują się i są udostępniane w bibliotece szkolnej i na stronach internetowych szkoły.
3. Rodzice mają prawo uzyskać pełną i rzetelną informację o postępach dziecka i jego zachowaniu w szkole.
4. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

5. Rodzice poprzez Radę Rodziców, przedstawicieli klas oraz w trakcie badań ankietowych lub innych mają prawo wyrażać opinie o jakości pracy szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16.

Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Zgodnie z przepisami odrębnymi, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności:
 - 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
2. Rodzice uczniów zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielem dla dobra dziecka;
 - 3) poinformowania szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach dotyczących udziału dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz o wszelkich zmianach w tym zakresie.
3. Zgodnie z przepisami odrębnymi, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani w szczególności:
 - 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

Zasady zarządzania szkołą

1. W zarządzaniu szkołą stosuje się indywidualne podejście do każdego pracownika, uwzględniając przy podejmowaniu określonych środków oddziaływania na zachowanie pracownika czynniki takie jak w szczególności: jego kompetencje, cechy osobowości oraz stopień samodzielności i zaangażowania w pracę.
2. Wydanie decyzji w danej sprawie powinno być w miarę możliwości poprzedzone konsultacjami z osobami zainteresowanymi.
3. W celu pełnienia zadań wynikających z odrębnych przepisów powołuje się w szkole:
 - 1) komisję inwentaryzacyjną;
 - 2) komisję do spraw likwidacji środków trwałych i wyposażenia;
 - 3) komisję skontrolującą.
4. W skład komisji wymienionych w ust. 3 w drodze zarządzenia dyrektora powoływane są osoby wyznaczone spośród pracowników. Długość trwania kadencji oraz zasady funkcjonowania tych komisji określają odrębne przepisy oraz zarządzenie dyrektora.
5. Praca szkoły opiera się na dokumentach programowo-organizacyjnych.
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku;
 - 2) szkolny plan nauczania opracowany jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z podziałem na poszczególne lata kształcenia, na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony do dnia 30 maja danego roku.

§ 18.

Obieg dokumentów, podpisywanie pism i reprezentacja szkoły

1. Szczegółowe zasady odbierania, podpisywania, przekazywania wewnątrz szkoły i wysyłania pism (obieg dokumentów) określają odrębne przepisy.
2. Pisma zewnętrzne podpisuje dyrektor lub wicedyrektor oraz pracownicy administracji w zakresie wydanych im na piśmie przez dyrektora upoważnień.
3. Do wydawania zaświadczeń, legitymacji, upoważnień są pracownicy załatwiający sprawę.
4. Szczegółowe kompetencje w kwestii podpisywania dokumentów i pism regulują zakresy obowiązków pracowników.
5. W przypadkach określonych przez dyrektora do kontaktów z osobami lub instytucjami zewnętrznymi, w tym do składania oświadczeń, zawierania umów i porozumień oraz podpisywania dokumentów w imieniu szkoły może zostać wyznaczony imiennie wskazany pracownik szkoły.

§ 19.

Wewnętrzne akty normatywne

1. W przypadkach określonych przepisami prawa regulującymi działalność szkoły w celu określenia kierunków pracy oraz zapewnienia wykonania zadań statutowych szkoły

dyrektor może wydawać wewnętrzne akty normatywne, a w szczególności: zarządzenia, regulaminy, instrukcje, procedury, standardy i inne.

2. Przed wydaniem wewnętrznego aktu normatywnego dyrektor może zasięgnąć opinii pracowników w zakresie dotyczącym proponowanych uregulowań. Potrzebę przeprowadzenia konsultacji, termin ich rozpoczęcia i czas trwania określa dyrektor.
3. W czasie trwania konsultacji pracownikom przysługuje prawo składania wniosków o dokonanie poprawek lub uzupełnień w projekcie przedstawionym przez dyrektora lub zgłaszania własnych projektów.

§ 20.

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w systemie lekcyjnym (45'), a zajęcia w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i w świetlicy oraz w bibliotece w systemie zegarowym (60').
2. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć, uwzględnia przy tym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki lokalowe.
3. Zamierzenia pedagogiczno-wychowawcze, terminarz imprez ogólnoszkolnych i konkursów określa plan pracy szkoły i kalendarz imprez i uroczystości, opracowywany przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny. Zadania związane z nadzorem pedagogicznym oraz kierunki doskonalenia nauczycieli zawiera plan nadzoru pedagogicznego.

§ 20a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Każdy uczeń w przypadkach, o których mowa w ust 3 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. 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) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
 8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole specjaliści, a szczególności: pedagog szkolny, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic ucznia;
 - 3) dyrektor;
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy.
 11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21.

Liczebność oddziałów

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis ust. 3 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają przepisy szczególne.
10. Przepisy ust. 3-8 obowiązują z uwzględnieniem przepisów przejściowych.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§ 21a.

Podział na grupy

1. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22.

Formy pracy szkoły i udzielanej pomocy

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;

- 7) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00, godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
 3. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, tj.: od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w planie nauczania.
 4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z planem nauczania.
 5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
 6. Zasady organizacji wycieczek zostały określone w odrębnym dokumencie – Procedurach organizacji wycieczek.
 7. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 7a. Szczegółowe zasady udzielania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Regulamin organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.
 8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
 9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę lub inne formy dożywiania, z których mogą korzystać uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
 - 9a. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 9b. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Radą Rodziców.
 10. (uchylony)
 11. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli bądź szkołą wyższą.
 12. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 2) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt 1, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;
 - 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody

- nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole;
- 4) prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii, z zachowaniem następujących zasad:
- 1) uczeń bierze udział w zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii co do zasady objęci są zajęciami świetlicowymi;
 - 3) nauka religii organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi i prowadzona w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
14. W szkole, dla uczniów klas V i VI organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka na podstawie przepisów odrębnych, z zachowaniem następujących zasad:
- 1) zajęcia organizowane są w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas;
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
 - 4) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
 - 5) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 4, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
15. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI są realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki.
16. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 22a.

Oddziały sportowe

1. W szkole mogą działać oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe tworzy się na podstawie deklaracji rodziców o chęci uczęszczania przez dziecko do takiego oddziału. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego następuje na podstawie wniosku, w wyniku postępowania rekrutacyjnego W oddziale

- sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w zakresie jednego lub kilku sportów, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do oddziału sportowego oraz wykaz dokumentów dołączanych do wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa ustawa.
 4. Szkolenie sportowe w oddziale sportowym jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.
 5. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, szkoły sportowej oraz szkoły mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 7. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
 8. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem bazy własnej szkoły, a także obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
 9. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi z uwzględnieniem warunków, o których mowa w przepisach szczególnych.
 10. W oddziale sportowym obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych to co najmniej 10 godzin. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej.
 11. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
 12. Na podstawie przepisów odrębnych wszyscy uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego powinni być objęci szkoleniem sportowym. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
 13. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się w miejscu zamieszkania szkoła zapewnia jeden bezpłatny pełnowartościowy posiłek dziennie.

§ 23.

Biblioteka szkoły

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.

3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów;
 - 4) dostęp do internetowego centrum informacji multimedialnej.
5. Godziny pracy biblioteki gwarantują dostęp do jej zbiorów.
6. W bibliotece zatrudnia się nauczyciela-bibliotekarza.
7. Funkcje biblioteki:
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) dostarczanie uczniom informacji;
 - 3) popularyzacja czytelnictwa książek i prasy;
 - 4) pomoc nauczycielom w doskonaleniu się i przygotowywaniu zajęć;
 - 5) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych środkach dydaktycznych i innych materiałach oraz o możliwościach doskonalenia się nauczycieli;
 - 6) jest pracownią, w której zajęcia prowadzą nauczyciel-bibliotekarz i nauczyciele przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów oraz komputerów i środków audiowizualnych;
 - 7) realizowanie zadań związanych z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie, który określa:
 - 1) cele i zadania biblioteki;
 - 2) zadania nauczyciela-bibliotekarza;
 - 3) zasady korzystania ze zbiorów;
 - 4) prawa i obowiązki czytelników;
 - 5) zasady kopiowania materiałów;
 - 6) zasady korzystania z ICIM;
 - 7) zasady udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 8) zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami, uczniami.

§ 24.

Świetlica szkoły

1. W szkole działa świetlica.
2. Zadaniem świetlicy jest opieka nad uczniami, realizowanie zadań wychowawczych szkoły oraz udzielanie uczniom pomocy przy odrabianiu prac domowych. Szczegółowe zadania na dany rok zawiera plan pracy świetlicy.
3. Świetlicą kieruje wychowawca świetlicy, którego zadaniem jest organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej.
- 3a. W godzinach 11.30 – 13.30 świetlica pełni również rolę stołówki. W ramach stołówki Szkoła współpracuje z firmą cateringową.
4. Szczegóły dotyczące zasad korzystania ze świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy*, który stanowi odrębny dokument.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

Rozdział VI

Finanse szkoły

§ 25.

Podstawowe źródło finansowania

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie budynku szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, będącego organem prowadzącym szkołę.
2. Budżet dla szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy szkoły opracowuje dyrektor szkoły, opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi szkoły dysponuje dyrektor, zgodnie z planem finansowym, i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 26.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - spoza obwodu szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci objęte obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej następuje na podstawie odrębnych przepisów.
4. O przyjęciu ucznia do szkoły lub dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, na podstawie przepisów odrębnych, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowe kwestie związane z rekrutacją określa regulamin.

§ 27.

Zasady przenoszenia uczniów do innych szkół i zwalniania z obowiązku szkolnego

1. Rodzice mogą w każdym czasie przenieść ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Klasyfikacja i promowanie ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnych przypadkach, a zwłaszcza:
 - 1) dla dobra dziecka, gdy zachodzi konieczność zmiany środowiska rówieśniczego ucznia w celu ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją;
 - 2) w razie wystąpienia w jego otoczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem rodziny okoliczności narażających ucznia na szykanowanie przez rówieśników;
 - 3) gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, po wykorzystaniu przez Szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem statutu Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.

Rozdział VIIa

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 28.

Zasady ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 28a.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele przekazują informacje, o których mowa w ust. 1:
 - 1) uczniom do trzeciej lekcji od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, potwierdzając ww. fakt wpisem do zeszytu przedmiotowego i podpisem na liście umieszczonej w dzienniku lekcyjnym, a nauczyciel wpisem czerwonym piórem lub długopisem do dziennika lekcyjnego,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten rodzice poświadczają podpisem na liście obecności.
3. Szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych rodzice mogą ponadto uzyskać przez cały rok szkolny u wychowawcy klasy, u nauczyciela przedmiotu lub w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca przekazuje informacje, o których mowa w ust. 4:
 - 1) uczniom na pierwszych zajęciach do dyspozycji wychowawcy w danym roku szkolnym, potwierdzając ww. fakt wpisem czerwonym piórem lub długopisem do dziennika lekcyjnego;

- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten rodzice poświadczają podpisem na liście obecności.
6. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) podczas indywidualnych spotkań w ramach tzw. „drzwi otwartych”;
 - 2) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu lub wychowawcą klasy;
 - 3) w czasie zebrań oddziałowych z wychowawcą klasy;
 - 4) w czasie zebrań na poziomach poszczególnych klas;
 - 5) w formie pisemnej poprzez dzienniczek ucznia lub listownie.
7. W trakcie:
 - 1) najbliższych po sprawdzanie indywidualnych spotkań w ramach tzw. „drzwi otwartych” nauczycieli;
 - 2) indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) w czasie zebrań oddziałowych z wychowawcą klasy;
 - 4) w czasie zebrań na poziomach poszczególnych klas - rodzic ma możliwość wglądu w prace pisemne swojego dziecka.
8. Szkoła posiada własny wzór dzienniczka ucznia.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w uzgodnionym terminie.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informację o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
12. Oceny bieżące i śródroczne mogą być uzasadnione w formie ustnej. Oceny końcowe i roczne uzasadniane są w formie pisemnej.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
14. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 28b.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, kryteria i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności podlegające ocenianiu zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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 dokonanego 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych bierze udział w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 3 pkt 5.;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 28c.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne, w tym recytacja, odpowiedzi z bieżącego materiału, aktywność na lekcji;
 - 8) prace wykonywane w zespole;
 - 9) testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach zajęć wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne, wykonywane na zajęciach komputerowych i informatyce.
3. W przypadku prac pisemnych:
 - 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 2) ich ilość w półroczu, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
4. W przypadku wypowiedzi ustnych:
 - 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna forma dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki są sprawdzieniem wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
8. Praca ucznia powinna być oceniona w ciągu dwóch tygodni, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
9. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
10. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub testu (poprawa nie dotyczy kartkówek i wypracowań pisemnych) na zasadach ustalonych przez nauczyciela i w porozumieniu z nim, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o ocenie.
11. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 28d.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) nauczyciel formułuje uzasadnienie z uwzględnieniem motywującej funkcji oceny.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu;
 - 6) 8 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 6 i więcej godzin w tygodniu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
4. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
5. Nauczyciel nie wymaga przygotowania do lekcji również od ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia).

§ 28e.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej.
2. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis w dziennikach lekcyjnych:
 - 1) zapis dotyczący postępów w nauce:

- a) celująco – C,
 - b) bardzo dobrze – B,
 - c) dobrze – D,
 - d) słabo – S,
 - e) bardzo słabo – BS,
 - f)nie umie, nie potrafi – N;
- 2) zapis dotyczący oceny zachowania:
- a) wzorowe – W,
 - b) bardzo dobre – B,
 - c) dobre – D,
 - d) niezadowolające – N.
3. Zapis, o którym mowa w ust. 2 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
 4. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem.
 5. W klasach IV-VI oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 6. Każda forma bieżącego oceniania efektów pracy ucznia w klasach I-VI kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę i pracować dalej.
 7. Nauczyciel w klasach I-VI uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 8. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
 9. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą elementy, o których mowa w ust. 6.
 10. Oceny bieżące również w klasach IV-VI mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
 11. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych obejmują:
 - 1) stopień celujący - 98-100%;
 - 2) stopień bardzo dobry - 86-97%;
 - 3) stopień dobry - 71-85%;
 - 4) stopień dostateczny - 51-70%;
 - 5) stopień dopuszczający - 31-50%;
 - 6) stopień niedostateczny - 0-30%.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i przewidywanej ocenie nagannej zachowania odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy przekazuje do dnia 31 maja.
10. Informacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej poprzez wpis do dzienniczka ucznia, a w szczególnych przypadkach listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 28g.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem odpowiednio do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 28e ust. 4, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć wychowania fizycznego w klasach IV, V, VI ustalają w porozumieniu ze sobą wszyscy nauczyciele uczący tego przedmiotu w danej klasie/grupie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, a końcowa ocena klasyfikacyjna na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 28h.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI:
- 1) ocena celująca (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów:
 - a) jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonaniu,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje nietypowe zadania o wysokim stopniu trudności,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach rywalizacji międzyszkolnej;
 - 2) ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne praktyczne określone programem nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 3) ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania praktyczne i teoretyczne;
 - 4) ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocena dopuszczająca (2) oznacza, że uczeń w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach w stosunku do przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania ma wyraźne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 6) ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.

§ 28i.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 28j.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, w formie pisemnej, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
3. Przykładowe sposoby zasięgania opinii o uczniu przyjęte w szkole, to:
 - 1) informacje zawarte w klasowym zeszycie spostrzeżeń;
 - 2) bieżące informacje przekazywane przez nauczycieli;
 - 3) relacje zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) wypowiedzi uczniów na godzinie wychowawczej;
 - 5) indywidualne rozmowy z uczącymi.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę kryteria określone w § 28k, z tym, że uczeń nie musi spełnić wszystkich wymogów na daną ocenę.
5. Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.
6. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych i punktualne przychodzenie na nie to podstawowy obowiązek każdego ucznia.
7. Tylko spóźnienia spowodowane obiektywnymi okolicznościami (np. wizyta u lekarza lub opóźnienie autobusu) będą usprawiedliwiane poprzez poświadczenie rodziców (opiekunów prawnych).
8. Każde spóźnienie winno być niezwłocznie usprawiedliwiane u nauczyciela prowadzącego lekcję, a każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiana u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od zakończenia absencji w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów). Po upływie tego czasu godziny absencji pozostaną nieusprawiedliwione.

9. Wychowawcy klas IV-VI oraz nauczyciele w nich uczący dokonują oceny częściowej zachowania uczniów na wzorze karty oceny zachowania, przyjętym do stosowania w szkole, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) oceny zachowania dokonuje się zgodnie z harmonogramem przyjętym w terminarzu zebrań z rodzicami, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym;
 - 2) o częściowych ocenach zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach rodziców w terminach przyjętych w terminarzu zebrań na dany rok szkolny lub podczas konsultacji indywidualnych.
10. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 28k.

Kryteria ocen zachowania

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
Uczeń - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, popada w konflikt z prawem	Uczeń - zna i nie przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia	Uczeń - zna i stara się przestrzegać zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia	Uczeń - zna i przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia	Uczeń - zna i przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia	Uczeń - wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, zna i przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
Uczeń - nie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - niszczy szkolne mienie i cudzą własność	Uczeń - lekceważy polecenia dotyczące działań na rzecz klasy i szkoły - niszczy mienie szkolne i cudzą własność	Uczeń - niechętnie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego	Uczeń - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - szanuje szkolne mienie i cudzą własność, - reaguje na przejawy niepożądanych zachowań zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach	Uczeń - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom	Uczeń - wywiązuje się wzorowo z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom

3. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -lekceważy a nawet niszczy symbole narodowe -wyśmiewa właściwą postawę wobec tradycji szkolnych -nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -nie okazuje szacunku symbolom narodowym -nie szanuje tradycji szkolnych, odmawia uczestnictwa w ich obchodach 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -nie zawsze okazuje szacunek symbolom narodowym -reprezentuje bierną postawę wobec tradycji szkolnych, nie włącza się w ich obchody 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i swoją postawą wyraża szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych - zna hymn szkoły i okazuje cześć sztandarowi szkoły, - na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, - respektuje zasady noszenia ubioru galowego podczas wyznaczonych uroczystości 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -szanuje symbole i tradycje narodowe -szanuje tradycje szkolne, często uczestniczy w ich obchodach -wyznaczony do reprezentowania szkoły na zewnątrz nigdy nie odmawia 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym -bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i inicjuje je -reprezentuje szkołę na zewnątrz i zachęca do tego innych

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -używa wulgaryzmów -znieważa nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -nie przestrzega zasad kultury rozmowy -nie okazuje szacunku swojemu rozmówcy 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -zna zasady kulturalnej rozmowy i potrafi dostrzec błędne zachowania 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzega zasad kultury rozmowy(postawa, ton głosu, gesty, mimika), - okazuje szacunek swojemu rozmówcy, - nie używa wulgaryzmów, - stosuje zwroty grzecznościowe, 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -przestrzega zasad kultury rozmowy -podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej (np. strona internetowa, konkursy recytatorskie i polonistyczne) 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -przestrzega zasad kultury rozmowy --podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej i uzyskuje efekty

			adekwatnie do sytuacji		
--	--	--	------------------------	--	--

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - wchodzi w kolidującą z prawem, jego zachowania wymagają interwencji policji -podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu -ulega nałogom -wywiera negatywny wpływ na innych -stosuje przemoc fizyczną ,psychiczną i cyberprzemoc i świadomie powtarza takie zachowania 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - celowo stwarza zagrożenie dla siebie i innych -nie dba o zdrowie swoje i innych -ulega nałogom -stosuje przemoc -nie dba o porządek otoczenia 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, ale jego zachowanie wymaga ingerencji nauczyciela -potrafi wskazać i wyeliminować zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu -nie zawsze zachowuje czystość otoczenia, w którym przebywa 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć, - dba o zdrowie własne i innych, nie stosuje przemocy, -nie stosuje przemocy medialnej - dba o higienę osobistą i estetykę ubioru, - zachowuje czystość w otoczeniu, w którym przebywa 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -świadomie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się i podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa -dba o estetykę otoczenia 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -świadomie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i potrafi ocenić skuteczność podjętych działań -dba o estetykę pomieszczeń i otoczenia, w którym przebywa

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -lekceważy zasady kulturalnego zachowania -nie dostrzega i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -nie reaguje na uwagi i napomnienia pracowników szkoły, a podjęte środki wychowawcze przynoszą efekty rzadko i na krótko 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia odnośnie swego zachowania 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, - stosuje się do zarządzeń dyrektora i ustaleń rady pedagogicznej -kulturalnie odnosi się do wszystkich uczniów i wszystkich osób dorosłych 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> -wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie ją reprezentując i dając przykład do naśladowania

7. Okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena naganna	Ocena nieodpowiednia	Ocena poprawna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena wzorowa
<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadomie okazuje brak szacunku wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych. Jego zachowania w stosunku do innych są nacechowane agresją. 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazuje brak szacunku nauczycielom i innym osobom -nie szanuje rodziców -uczestniczy i prowokuje sytuacje konfliktowe i nie potrafi pozytywnie ich rozwiązać. 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - stara się z szacunkiem odnosić do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych, -uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, ale potrafi wskazać i przyznać się do błędu okazując szacunek, -nie zawsze jest tolerancyjny dla osób o odmiennych przekonaniach, wyglądzie itp. 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych, - potrafi w sposób kulturalny zachować się w sytuacjach konfliktowych. 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły -szanuje cudze, odmienne poglądy i postawy. 	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - w każdej sytuacji potrafi uszanować godność osobistą innych ludzi i wyróżnia się swoją postawą.

§ 28l

Brak podstaw do klasyfikacji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu przekazuje się poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a w przypadkach szczególnych listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.
5. Powiadomienie o nieklasyfikowaniu przekazuje się poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a w przypadkach szczególnych listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 28m.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny:
 - 1) nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) wskazując ocenę, jaka wg nich jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 3) dołączając do wniosku uzasadnienie podwyższenia oceny;
3. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Dyrektor przekazuje wniosek ucznia nauczycielowi i ustala z nim formę oraz termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o terminie i szczegółowych wymaganiach, które będzie musiał spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej z uwzględnieniem kryteriów i wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący danego ucznia;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Komisja, o której mowa w ust.6, po przeprowadzeniu badania wiedzy i umiejętności, zgodnie z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania decyduje o:
 - 1) podwyższeniu oceny;
 - 2) utrzymaniu oceny przewidywanej;
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji, wówczas w skład komisji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel uczący wpisuje ustaloną przez komisję ocenę do dziennika lekcyjnego.
10. Ze swojej pracy komisja sporządza protokół, do którego załącza się prace lub wytwory ucznia.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10 musi zawierać:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) ustaloną ocenę;
 - 4) uzasadnienie ustalonej przez komisję oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w czynnościach komisji może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) jako obserwator.
14. Protokół z załączonymi pracami ucznia przechowuje się razem z arkuszem ocen do ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia, który wniosek złożył.
15. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły:
 - 1) nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) w formie pisemnej;
 - 3) do wniosku dołączając podpisy co najmniej 6 nauczycieli uczących w danej klasie popierających ww. wniosek.
16. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku i zleca wychowawcy klasy rozważenie go.
17. Wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii uczących ucznia nauczycieli i uczniów swojej klasy, po czym może podwyższyć ocenę lub odmówić jej podwyższenia.
18. Uzasadnioną decyzję wychowawca przekazuje dyrektorowi, uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie nie później niż w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku, a jej kopię dołącza do złożonego przez ucznia lub jego rodziców

(prawnych opiekunów) wniosku, który przechowuje się razem z arkuszem ocen do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy szkołę.

19. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.

§ 28n

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 28o.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. 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 jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28p.

Tryb odwoławczy

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 28q.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 1a. Klasyfikowaniu i promowaniu w roku szkolnym 2015/16 nie podlegają uczniowie klasy I, urodzeni w 2009 roku, których rodzice w terminie do 31 marca 2016 r. złożyli pisemny wniosek o kontynuowanie przez swoje dziecko w roku szkolnym 2016/16 ponownie nauki w klasie I.
- 1b. Klasyfikowaniu i promowaniu w roku szkolnym 2015/16 nie podlegają uczniowie urodzeni w I połowie 2008 roku, którzy w roku szkolnym 2015/16 uczęszczali do szkoły do klasy drugiej, których rodzice złożyli w terminie do 31 marca 2016 roku pisemny wniosek o kontynuowanie przez swoje dziecko nauki w roku szkolnym 2016/17 ponownie w klasie drugiej.
- 1c. W przypadku, jak w ustępie 3a i 3b i w sytuacji, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego, odpowiednio do klasy pierwszej lub drugiej, nauczyciele w terminie wskazanym w statucie szkoły, nie wystawiają przewidywanych ocen rocznych.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

§ 28r.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) (uchylony)
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, ucznia wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 28s.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) 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 szkoły;
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
18. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki i ponadwojewódzki lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

19. Uczniowie, o których mowa w § 160 ust. 3a i 3b w roku szkolnym 2015/16 nie otrzymują świadectwa promocyjnego.

§ 28t.

1. (uchylony)

Rozdział VIIIb

Prawa i obowiązki ucznia. nagradzanie i karanie

§ 29.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a zasady i formy kontroli wiedzy i umiejętności zawiera Ocenianie wewnątrzszkolne;
- 2) zapewnienia mu odpowiednich warunków higieny pracy;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony przed uzależnieniami;
- 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym i poszanowania godności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) do wolności sumienia i wyznania;
- 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobie ich sprawdzania;
- 11) korzystania odpowiednio do możliwości szkoły z pomocy w razie trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych organizowanych przez szkołę;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) przejawiania własnej inicjatywy w organizowaniu działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej, za wiedzą nauczycieli lub dyrektora szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
- 16) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, zgodnie z przepisami w tej sprawie;
- 17) indywidualnego toku lub programu nauki, który umożliwiłby mu rozwijanie szczególnych zdolności poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości;
- 18) odpoczynku w terminach określonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 19) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz o środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszania;
- 21) wiedzy o przysługujących mu prawach i sposobach ich ochrony;

- 22)uwzględniania informacji zwrotnej dotyczących mocnych i słabych stron pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
2. Z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności, ochronę praw i wolności innych osób, a także w przypadku nieprzestrzegania obowiązków uczniowskich, uczniowi można ograniczyć przywileje wynikające z organizacji pracy szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady Rodziców.
 3. W żadnych okolicznościach nie można uczniowi ograniczyć praw wynikających z aktów nadrzędnych, ze szczególnym uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 30.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się ze statutem szkoły, ocenianiem wewnątrzszkolnym, regulaminami szkolnymi i innymi przepisami dotyczącymi ucznia oraz przestrzegać postanowień zawartych w tych dokumentach;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach może być usprawiedliwiona tylko na piśmie lub osobiście przez rodziców bądź przez lekarza,
 - b) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek niezwłocznie uzupełnić wiedzę i umiejętności z zakresu tematu zajęć, które opuścił;
 - 3) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 5) przekazywać niezwłocznie informacje skierowane przez szkołę do rodziców;
 - 6) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6a) posiadać dzienniczek ucznia, który został opracowany przez nauczycieli pracujących w szkole dla uczniów klas IV-VI;
 - 7) szanować prawa, wolność, godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 8) chronić własne i innych życie i zdrowie, dbać o rozwój fizyczny i higienę;
 - 9) przeciwstawiać się wszelkim przejawom patologii;
 - 10)informować nauczycieli o zaobserwowanych lub doświadczonych przypadkach przemocy, w tym przemocy medialnej, a w szczególności obraźliwych wpisach na forach internetowych, sms-ach, nagrywaniu filmów, robieniu zdjęć, a także o próbach demoralizacji, namawiania do kupna czy zażywania narkotyków, alkoholu, dopalaczy, tytoniu oraz innych zagrożeniach;
 - 11)dbać o mienie własne i innych uczniów;
 - 12)dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu;

- 13) uczestniczyć w tworzeniu dobrego „klimatu” szkoły, sprzyjającego efektywnej pracy w grupie i w klasie;
 - 14) nieść w miarę swoich możliwości pomoc innym;
 - 15) troszczyć się o dobro Ojczyzny;
 - 16) dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Na terenie szkoły obowiązuje strój skromny, schludny i czysty, bez zbędnych ozdób. Strój nie może zawierać obraźliwych, wyzywających czy nieskromnych elementów (napisów, gadżetów).
 3. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w święto szkoły oraz w inne dni wyznaczone przez dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt - czarna lub granatowa spódnica lub wizytowe spodnie i biała bluzka, ewentualnie inny elegancki strój utrzymany w tej tonacji kolorystycznej;
 - 2) dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
 4. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określa regulamin zwolnień i usprawiedliwień.
 5. Uczeń, którego dyrektor szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
 - 1) zajęcia, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
 6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji dyrektora szkoły.

§ 31.

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę i postawę godną naśladowania;
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 6) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności innych uczniów;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym lub innej formie;
 - 4) przyznania miana „Wzorowy Uczeń” oraz „Prymus Szkoły”.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela lub na jego wniosek;
 - 2) dyrektora szkoły;

- 3) organy szkoły.
4. Zasady przyznawania miana „Wzorowy Uczeń” oraz „Prymus Szkoły” określa Regulamin.
5. Nagrody wręczane są na zakończenie roku szkolnego i w trakcie innych uroczystości szkolnych.
6. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

Kary

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za naruszenie obowiązków ucznia wynikających ze statutu.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych nie wynikających z procesu edukacyjnego;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły, na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach określonych niniejszym statutem.
3. Kary nakłada:
 - 1) wychowawca lub dyrektor – w przypadku kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2;
 - 2) wychowawca lub dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego – w przypadku kar, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5;
 - 3) kurator oświaty, na podstawie przepisów szczególnych, na wniosek złożony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – w przypadku kary, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
4. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) wiek ucznia;
 - 5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonej osoby;
 - 3) uczestniczenia za zgodą rodziców w określonych zajęciach o charakterze terapeutycznym lub wychowawczym;
 - 4) wykonaniu określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.
6. Wykonanie kary:

- 1) przeniesienia do innego oddziału;
 - 2) wnioskowania do kuratora o przeniesienie do innej szkoły
- może zostać zawieszona przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku zachowań agresywnych takich jak w szczególności bójki i pobicia, niszczenie lub kradzież mienia, szerzenie agresywnych i pornograficznych treści, szkoła informuje rodziców i organy ścigania.
 8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kar ustalonych w statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez:
 - 1) wychowawcę – do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektora szkoły, w przypadku kar wymienione w ust. 2 pkt. 1-5 w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora szkoły, jeśli pojawią się nowe fakty.
 9. Odwołanie oraz wnioski, o których mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia ucznia i jego rodziców o nałożeniu kary.
 10. Rodzice mają prawo złożenia w trybie administracyjnym skargi do organu nadzoru pedagogicznego, w przypadku, gdy uznają, że szkoła dopuściła się złamania prawa.
 11. Rodzice informowani są o nałożeniu kary na ucznia w terminie do 7 dni od jej nałożenia.
 12. Dyrektor szkoły może karę utrzymać w mocy, uchylić lub zamienić na karę łagodniejszą.

Rozdział VIII

Pracownicy szkoły

§ 32a.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele, inni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Nauczyciel,
 - 4) Pedagog,
 - 5) Terapeuta pedagogiczny,
 - 6) Logopeda,
 - 7) Bibliotekarz,
 - 8) Wychowawca świetlicy,
 - 9) Sekretarz szkoły,
 - 10) Kierownik gospodarczy,
 - 11) Główny księgowy,
 - 12) Specjalista ds. plac,
 - 13) Woźny szkolny,
 - 14) Konserwator,
 - 15) Sprzątaczką.

§ 33.

Nauczyciele szkoły

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która w szczególności:
 - 1) posiada kwalifikacje zgodne z wymaganiami określonymi przepisami odrębnymi;
 - 2) przestrzega zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczycieli zatrudnia oraz rozwiązuje stosunek pracy dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadaniem nauczycieli jest w szczególności:
 - 1) prawidłowe kierowanie procesem dydaktycznym, w miarę swoich możliwości i zgodnie z najnowszą wiedzą;
 - 2) dbanie o wszechstronny rozwój ucznia, w tym:
 - a) rozwijanie jego zdolności i zainteresowań,
 - b) kształtowanie pozytywnych cech osobowości;
 - 3) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów;
 - 5) wychowywanie w duchu poszanowania i dyscypliny pracy.
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w każdym roku szkolnym otrzymuje od dyrektora ostateczną informację na temat przydziału czynności.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o własny warsztat pracy i jego unowocześnianie;
 - 2) podnoszenie wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 3) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z wyborem programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

- 5) prawidłowe realizowanie programu nauczania i opracowanego przez siebie planu edukacyjnego w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy i zapewnienia realizacji podstawy programowej;
 - 6) rzetelne realizowanie zadań związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wszechstronne poznanie osobowości i zainteresowań uczniów;
 - 8) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 10) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 11) właściwe motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań;
 - 12) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
 - 13) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) dobrem uczniów,
 - b) troską o zdrowie,
 - c) postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 14) stosowanie opracowanych na podstawie przepisów odrębnych i przyjętych w szkole zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianów klas VI;
 - 16) stwarzanie miłej atmosfery pracy;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 18) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 19) regularne zapoznawanie się z aktami prawa oświatowego oraz zarządzeniami i komunikatami dyrektora wpisanymi do ksiąg: zarządzeń i zastępstw, potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem;
 - 20) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 21) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem opracowanym przez powołany do tego zespół;
 - 22) udział w spotkaniach z rodzicami zgodnie z terminarzem opracowanym na dany rok szkolny;
 - 23) sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków i zadań;
 - 24) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Swarzędzu w celu niesienia wszechstronnej pomocy uczniom i doskonalenia własnych kompetencji zawodowych;
 - 25) udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 26) obowiązek udzielania informacji zwrotnej uczniom i ich rodzicom.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, zgodnie z przepisami szczególnymi i na zasadach opisanych niniejszym statutem;

- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne i wybrane podręczniki;
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju szkoły, planie pracy szkoły i innych sprawach w ramach kompetencji rady pedagogicznej;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
- 6) nagradzania uczniów i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;
- 7) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów odrębnych;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie; wystąpienie może być dokonane za zgodą rodzica (prawnego opiekuna).

7. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed dyrektorem szkoły oraz ponosi odpowiedzialność cywilną lub karną za:
 - a) tragiczne skutki wypadku z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) inne formy niedopełnienia lub nienależytego wypełniania obowiązków służbowych.

8. Oceny pracy lub dorobku nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zespoły nauczycieli:

- 1) tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 2) tworzą nauczyciele kształcenia zintegrowanego w oddziałach jednego poziomu;
- 3) tworzą nauczyciele klas IV-VI uczący tych samych bądź pokrewnych przedmiotów;
- 4) mają za zadanie w szczególności:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,,

- b) korelowanie treści programowych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) dostosowywanie wymagań na podstawie przepisów odrębnych,
 - d) podejmowanie działań związanych z organizowaniem procesu pedagogicznego jak: planowanie i realizacja imprez i bloków tematycznych, rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych, opracowywanie i wdrażanie planów naprawczych,
 - e) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - f) wykonywanie zadań związanych z wyborem programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, oparciu o przepisy odrębne, na zasadach opisanych niniejszym statutem;
 - g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 5) mają także prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
 - b) sugerowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ustalania indywidualnych programów,
 - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
 - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.
- 6) Skład oraz szczegółowe zadania zespołów nauczycieli określają: Regulamin Rady Pedagogicznej oraz Regulamin pracy zespołów nauczycielskich, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 34.

Wychowawcy oddziałów

1. Zadania wychowawcy oddziału:

- 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
 - b) diagnozowanie sytuacji społecznej, dydaktycznej i wychowawczej uczniów,
 - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego i zespołowego oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;

- 2) inicjowanie i inspirowanie zespołu do działalności samowychowawczej i do samorządności;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami;
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, oddziałową Radą Rodziców, informowanie o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem pracy szkoły oraz spotkań indywidualnych w zależności od potrzeb;
 - 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym bądź z innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w ramach organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;
 - 8) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie przepisów odrębnych i przyjętych w szkole zasad.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga, dyrektora szkoły i instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich wychowanków do organów szkoły, pedagoga lub innych osób.
3. Nauczyciel wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za efekty pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
 - 4) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 35.

Pedagog szkolny, logopeda, terapeuta

1. Uczniowie, rodzice i nauczyciele szkoły korzystają z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego.
2. Pedagog szkolny, logopeda oraz terapeuta są nauczycielami wypełniającymi specjalne zadania, mają więc prawa, obowiązki i ponoszą odpowiedzialność jak każdy nauczyciel w szkole.
3. Pedagog szkolny stoi na straży przestrzegania postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) (uchylony);
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) organizowanie pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach materialnych i rodzinnych;
- 8) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli oraz koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

4a. (uchylony)

5. Logopeda ma za zadanie:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla dzieci z wadami wymowy;
- 3) prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców szkoły;
- 4) współpracowanie z rodzicami i nauczycielami w celu minimalizacji skutków zaburzeń mowy;
- 5) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w szkole i poza nią o charakterze profilaktycznym.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35a.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
- 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:

- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
- 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
- 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
- 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

§ 36.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji są:
 - 1) główny księgowy szkoły;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) specjalista do spraw płac;
 - 4) sekretarz szkoły.
2. Obsługą szkoły zajmują się pracownicy obsługi.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z indywidualnymi zakresami czynności, są zatrudniani i zwalniani zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) postanowień Kodeksu Pracy;
 - 2) postanowień Regulaminu Pracy;
 - 3) przepisów bhp;
 - 4) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są wychowawcami – wychowują osobistym przykładem.
6. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określają odrębne dokumenty.

Rozdział IX

Porządek i bezpieczeństwo

§ 37.

Zasady obowiązujące na terenie szkoły

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele, zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem dyżurów, opracowanym przez zespół nauczycieli.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
4. Nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, a w sytuacjach szczególnych także w innej formie;
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela za pisemną zgodą rodziców wyrażoną na początku każdego roku szkolnego.
8. W przypadku niedyscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo i następstwa szkód przez nich wyrządzonych poza terenem szkoły.
9. W szkole obowiązuje całkowity zakaz włączania i korzystania z telefonów komórkowych w czasie lekcji. Uczeń może skorzystać z telefonu tylko w okolicznościach szczególnych, kryzysowych (wypadek, pożar) i za zgodą nauczyciela.
10. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
12. Szkoła ma prawo rejestrować imprezy, uroczystości i zajęcia organizowane przez szkołę w formie fotograficznej i audiowizualnej oraz wykorzystywać te materiały do promowania szkoły.
13. Rejestrowanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły może się odbywać za zgodą dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 38.

Zasady obowiązujące w czasie zajęć poza terenem szkoły ujęte są w Szkolnych Procedurach Organizacji Wycieczek, stanowiących odrębny dokument.

§ 39.

Procedura w przypadku zaistnienia wypadku

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku, powinien:
 - 1) udzielić poszkodowanemu pomocy oraz w razie potrzeby sprowadzić fachową pomoc medyczną;
 - 2) zgłosić wypadek pielęgniarce szkolnej i dyrektorowi, który w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powinna:
 - 1) zawiadomić o wypadku rodziców (opiekunów) ucznia;
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z przepisami odrębnymi.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 40.

Szkoła tworzy własne tradycje, ceremoniał i zwyczaje, ma swój sztandar i hymn, prowadzi stronę internetową i kronikę szkolną.

§ 41.

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli, których wzory znajdują się w aktach szkoły.

§ 42.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

Sposób wprowadzania zmian w statucie

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
 - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły i upoważnia dyrektora do publikacji tekstu ujednoczonego.

§ 44.

Rozpowszechnianie tekstu statutu na terenie szkoły

1. Tekst statutu otrzymują:
 - 1) wszystkie organy szkoły;
 - 2) biblioteka;
 - 3) sekretariat.
2. Statut publikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie są zapoznawani z postanowieniami statutu na następujących zasadach:
 - 1) wychowawcy klasy zapoznają uczniów z treścią statutu po zatwierdzeniu go, a na początku każdego roku szkolnego przypominają najważniejsze zapisy, informując, gdzie znajduje się egzemplarz statutu do użytku uczniów;
 - 2) uczniów przychodzących w trakcie trwania roku szkolnego wychowawca kieruje, w celu zapoznania się ze statutem, do biblioteki lub na stronę internetową szkoły.
4. Rodzice są zapoznawani z postanowieniami statutu na następujących zasadach:
 - 1) na pierwszym zebraniu wychowawca informuje rodziców, co zawiera statut i gdzie można zapoznać się z jego treścią;
 - 2) na najbliższym zebraniu z rodzicami po wprowadzeniu zmian rodzice są informowani o zakresie przedmiotowym wprowadzonych zmian.

§ 45.

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.