

Publiczna Szkoła Podstawowa



im. Tadeusza Kościuszki
w Olszowej

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W OLSZOWEJ
(tekst jednolity)

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 9/2017 z dnia 29.08.2017r.

Spis treści:

Podstawy prawne	3
Postanowienia ogólne	4
Cele i zadania szkoły	4
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	10
Organy szkoły i ich zadania	15
Dyrektor szkoły	15
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski	18
Zasady współdziałania organów szkoły	19
Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.....	19
Organizacja szkoły	20
Organizacja oddziałów przedszkolnych	22
Organizacja ośmioletniej szkoły podstawowej	25
Biblioteka Szkolna	30
Uczniowie szkoły	34
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Rodzice	43
Zasady gospodarki finansowej szkoły	44
Zasady Szkolnego Oceniania	44
Cele szkolnego oceniania	44
Ogólne zasady funkcjonowania szkolnego oceniania	46
Obszary aktywności podlegające ocenie	48
Formy oceny stosowane w szkole	49
Ocena semestralna i roczna	50
Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	54
Zasady ustalania ocen zachowania uczniów	58
Zachowanie	55
Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole	59
Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych	64
Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych	67
Egzamin ósmoklasisty	69
Zasady komunikowania się z uczniem i rodzicami	70
Ceremoniał szkoły	71
Postanowienia końcowe	72

Podstawy prawne

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
6. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 23).
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach, przedszkolach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
19. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

20. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263).
21. Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zmianami).

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa i typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Olszowej.
2. Szkoła nosi imię: Tadeusza Kościuszki.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Olszowej 47-143 Ujazd przy ul. Szkolnej 7
4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi w Olszowej i Zimnej Wódce.
5. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Ujazd.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
 9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
 - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;

- 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
- 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
 - 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 10) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 11) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 12) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 13) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 14) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 15) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów:
 - 1) którzy złożyli pisemną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia z religii. Deklaracja obowiązuje przez 8 lat nauki. Deklaracja może być zmieniona.
 - 2) uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,

- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen,
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 5

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych prowadzi się dodatkowo naukę języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo i naukę własnej historii i kultury w szkole oraz 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo w oddziale przedszkolnym.
2. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości niemieckiej.
3. Przy zapisie ucznia do szkoły lub oddziału przedszkolnego rodzice składają pisemny wniosek o umożliwienie nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury. Nie później jednak niż do 20 września.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i oddziale przedszkolnym.
5. Złożenie wniosku o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego.
7. W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie, a w oddziale przedszkolnym dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalono w ust. 7 nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów jest zbyt mała, organ prowadzący szkołę organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje organowi

- prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości.
10. Nauczanie języka mniejszości i własnej historii i kultury, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
 11. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 3, o:
 - 1) Celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) Informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach języka mniejszości;
 - 3) Warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć języka mniejszości oraz własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć mniejszości na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
 - 4) Uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz wymaganiach egzaminacyjnych.
 12. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości niemieckiej,
 - 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej,
 - 3) prowadzenie zajęć artystycznych, kółka języka niemieckiego.
 13. Cele edukacyjne osiąga się wspomagając umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
 - 1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
 - 2) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,
 - 3) poznanie kraju ojczystego (ewentualnie regionu) danego języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,
 - 4) uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,
 - 5) ujawnianie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji,
 - 6) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej danej mniejszości lub kultury regionu grupy etnicznej.
 14. Szkoła współpracuje z kołem TSKN na Śląsku Opolskim. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z władzami tej organizacji. W ramach współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych

przez TSKN na Śląsku Opolskim oraz przygotowywanie występów artystycznych.

§ 6

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
 - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
 - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 6) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
 - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
 - 16) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i oddziałach przedszkolnych polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i oddziałach przedszkolnych wynika z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają: nauczyciele, specjaliści, pedagodzy, psychologowie.
6. Szkoła i oddziały przedszkolne współpracują z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc Psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) specjalisty – logopedy, pedagoga, psychologa;
 - 6) higienistki szkolnej;

- 7) poradni;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) uczniowi w szkole:

- a) **bieżąca praca z uczniem** – wszelka aktywność w obszarach określonych w podstawie programowej realizowana przez nauczycieli, zgodnie z założeniami podstawy programowej i programu nauczania oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- c) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- e) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- f) zajęcia logopedyczne;
- g) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- h) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- i) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- j) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- k) porady i konsultacje;
- l) warsztaty.

2) w oddziale przedszkolnym:

- a) **bieżąca praca z uczniem** – wszelka aktywność w obszarach określonych w podstawie programowej realizowana przez nauczycieli, zgodnie z założeniami podstawy programowej i programu nauczania oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- c) zajęcia logopedyczne;
- d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- f) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- g) porady i konsultacje.

3) Formy udzielania pomocy – rodzice i nauczyciele:

- a) porady;

- b) konsultacje;
- c) szkolenia;
- d) warsztaty.

9. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** – organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły lub oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające z ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania i organizacji procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym, jak i indywidualnie z uczniem.
11. Wymagana jest opinia PPP – wniosek o wydanie opinii, do wniosku dołączona dokumentacja na temat:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 2) stan zdrowia, wpływ choroby na funkcjonowanie dziecka i ograniczenia z tego wynikające;
 - 3) opinii nauczycieli o funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale przedszkolnego.
12. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w szkole lub w oddziale przedszkolnym, realizuje program nauczania z dostosowaniem metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających ze stanu zdrowia.
13. Na wniosek rodziców dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
14. Nauczyciele podejmują zadania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia podczas realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia nie jest organizowana dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Zadania nauczycieli i specjalistów w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie i ich

uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań.

17. W szkole prowadzona jest w szczególności:

- 1) **Obserwacja pedagogiczna** – w trakcie bieżącej pracy z uczniem, rozpoznanie trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz potencjały ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.
- 2) **Wspomaganie uczniów** – w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

18. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w szczególności:

- 1) **Obserwacja pedagogiczna** – w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, specjalista zawiadamia dyrektora szkoły.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się niezwłocznie jego rodziców - tj. o formach, okresie udzielania, wymiarze godzin, w sposób przyjęty dla szkoły (pisemnie).

21. Dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli i specjalistów o konieczności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy dokonują oceny efektywności i formułują wnioski do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

23. Dyrektor szkoły uwzględnia wnioski do planowania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia.

24. Dyrektor szkoły może wystąpić, na podstawie wniosków z oceny efektywności pomocy za zgodą rodziców do publicznej PPP z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

25. Wniosek zawiera informacje na temat:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, specjalistów w szkole (formy, metody pomocy) oraz o ich efektach;
- 4) wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.

26. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Zespołu ds. opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego.

ROZDZIAŁ II

§ 8

Organy szkoły i ich zadania

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

- z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
3. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go powołany przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.2, oraz
 - 3) przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 6. 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.
 7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 14

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

§ 16

Organizacja Szkoły

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
 - 1) oddziały przedszkolne – dla dzieci 3-5letnich oraz dla dzieci 6 letnich;
 - 2) klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Rok szkolny we wszystkich oddziałach rozpoczyna się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego MEN, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres – od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zimowej przerwy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego MEN;
 - 2) II okres – od zakończenia zimowej przerwy do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, z wyjątkiem dokumentacji pracy świetlicy.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich żadnych opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły:
 - 1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciel, któremu dyrektor szkoły przydzielił w projekcie organizacyjnym poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych - podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele wychowania fizycznego w czasie zajęć sportowo -

- rekreacyjnych i gimnastyki korekcyjnej, w razie potrzeby dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb;
- 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 4) ucznia można zwolnić z lekcji: dyrektor, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień, datę i godzinę wyjścia oraz oświadczenia, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 6) zwolnienie z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką;
 - 7) ucznia można zwolnić z części godzin lekcyjnych na wniosek pielęgniarki lub innego pracownika szkoły po uprzednim powiadomieniu rodziców; rodzic odbiera dziecko osobiście;
 - 8) na 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 9) obowiązki nauczyciela dyżurującego w czasie przerw określa szczegółowy regulamin opracowany przez dyrektora.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) na zajęciach sportowych - nauczyciele wychowania fizycznego, na wycieczkach przedmiotowych bez konieczności przejazdów - nauczyciel przedmiotu;
 - 2) na wycieczkach klasowych w miejscu - wychowawca klasy;
 - 3) na wycieczkach przedmiotowych wyjazdowych – nauczyciel przedmiotu i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora (rolę drugiego opiekuna mogą pełnić rodzice);
 - 4) na wycieczkach turystycznych - wychowawca klasy i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora zespołu;
 - 5) na wycieczkach z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz na zielonej szkole - kierownicy wycieczki lub zielonej szkoły oraz wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez zespół dzieciom i uczniom podczas wycieczki i zielonej szkoły odbywa się w sposób określony w przedmiotowych przepisach;
 - 6) nauczyciel wychowawca powinien prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego, organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu tych przepisów oraz współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) na stołówce dyżury pełnią nauczyciele świetlicy;
 - 8) uczniowie przed rozpoczęciem i po skończonych zajęciach przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.

ROZDZIAŁ IV

§ 17

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych:
 - 1) są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu w oddziałach przedszkolnych nadal są wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 6, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
10. Organ prowadzący do końca stycznia każdego roku określa wzór wniosku lub wzór zgłoszenia oraz elementy wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych.

11. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
12. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
13. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
14. Obowiązek, o którym mowa w ust. 13, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie które dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego w innych formach.
16. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
17. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) Przepisów ust. 17 pkt 1 i pkt 2 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
18. Niespełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
19. Przez niespełnienie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziałach przedszkolnych.
20. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
21. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
22. Czas prowadzonych zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
23. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
 24. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 25. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
 26. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 27. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 28. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
 29. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 30. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 31. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
 32. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z przedszkola jest oświadczenie rodziców upoważniające osoby do odbioru dziecka.
 33. Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych od godz. 7.30 do 8.00 mają zapewnioną opiekę jednego nauczyciela. Od godz. 8.00 pozostają pod opieką nauczycieli zgodnie z podziałem na grupy i projektem organizacyjnym w oddziałach przedszkolnych.
 34. Arkusz organizacji Szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych, a w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w którym realizuje się 5-godzinną podstawę programową określoną w karcie zapisu dziecka do przedszkola jest nieodpłatny.
36. Każdą następną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu rodzice opłacają w wysokości ustalonej w Uchwale Rady Gminy – w oparciu o wypełnione deklaracje.
37. Organ prowadzący zwalnia rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych przez radę gminy. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania tych zwolnień dyrektora zespołu.

ROZDZIAŁ V

§ 18

Organizacja ośmioletniej szkoły podstawowej

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć

- edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 20

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - a) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - b) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - c) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - d) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - e) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - f) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - g) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - h) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
 - 2) pracę z uczniami;

- a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
- a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnątrz-szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 22

1. W szkole działa świetlica, w której przebywają uczniowie, którzy oczekują na przyjazd autobusów szkolnych i nie posiadają zgody rodziców na samodzielny powrót do domu oraz uczniowie dojeżdżający oczekujący na rozpoczęcie lekcji.
2. Czas pracy świetlicy trwa od godziny przyjazdu pierwszego autobusu do odjazdu ostatniego autobusu po zakończonych zajęciach. Na prośbę rodziców pracujących organizowane są zajęcia opiekuńcze nie dłużej jednak niż do godziny 16⁰⁰.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców prośbę (deklarację).
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Kwalifikacji do korzystania ze świetlicy dokonuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia.
8. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
9. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
 - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji;
 - 2) formy pracy świetlicy:
 - a) zabawy i gry świetlicowe,
 - b) czytelnictwo,

- c) małe formy teatralne,
- d) zajęcia plastyczne i techniczne,
- e) ćwiczenia ruchowe,
- f) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
- g) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

10. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) opieka nad uczniami klas I –VIII, którzy uczęszczają na zajęcia edukacyjne objęte podziałem na grupy, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
- 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 3) obiad (11³⁰), z którego korzystają uczniowie;

11. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.

12. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy,
- 3) wyposażenie świetlicy,
- 4) opracowanie rocznego planu świetlicy,
- 5) opracowanie planu godzin nauczycieli,
- 6) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 7) dba o aktualny wystrój,
- 8) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
- 9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
- 11) współpracuje z rodzicami,
- 12) uzgadnia z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.

13. Dokumentacja świetlicy:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) regulamin świetlicy, ramowy rozkład dnia

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki korzystania z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz wypicia ciepłego napoju w okresie zimowym.
2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor Szkoły udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 24

Biblioteka Szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) podręczny księgozbiór,
 - 2) zbiór prenumerowanych czasopism.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora Szkoły, również osoby po zapisaniu się do rejestru czytelników.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
7. Biblioteka wspiera pracę szkoły, służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
8. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własny roczny plan pracy.
9. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich,
 - 3) realizowanie ścieżki czytelniczo –medialnej.
10. Biblioteka wspomaga pracę nauczycieli szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych udostępniając pomieszczenia biblioteki i czytelni.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
12. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
15. Biblioteka szkolna zajmuje się gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 - 3) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
 - 4) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - b) Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - c) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty;
 - 5) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub

zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

- 6) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
- 7) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 25

1. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez Dyrektora, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej trzy dni w tygodniu).
2. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
3. Nauczyciele - bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS.
4. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **regulamin**, który stanowi integralną część statutu.

§ 26

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcząco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
 - 2) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informatycznej, czytelniczej i medialnej.

§ 27

1. Podstawowe zadania nauczyciela biblioteki szkolnej:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne,
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne dla dzieci przedszkolnych;
 - 2) sale lekcyjne;
 - 3) stołówkę;
 - 4) gabinet pedagoga;
 - 5) gabinet logopedy;
 - 6) ogródek zabaw na powietrzu dla dzieci przedszkolnych;
 - 7) świetlicę;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) salę komputerową;
 - 10) salę gimnastyczną i boisko szkolne;
 - 11) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

ROZDZIAŁ IV

§ 29

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
 - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
 - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o schludny wygląd;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 9) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - 10) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;

- 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
 - 12) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
 - 13) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
 - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
4. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- 1) strój i wygląd codzienny:
 - a) estetyczny, czysty i funkcjonalny;
 - b) nie wyzywający;
 - c) bez odkrytych części ciała;
 - d) bez biżuterii;
 - e) bez makijażu;
 - f) bez pomalowanych paznokci oraz farbowanych włosów;
 - 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem;
 - 3) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice);
 - 4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
 - 5) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie.
 - 6) Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
 - 7) Obowiązuje podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych w celu zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą.
 - 8) Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.
5. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń audio (m.in. MP3, MP4, w czasie zajęć edukacyjnych urządzenia te muszą być wyłączone), urządzenia te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
6. W celu zapewnienia praw ucznia powołuje się **Rzecznika Praw Ucznia**, zwany dalej Rzecznikiem.
7. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie Szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
8. Rzecznikiem jest nauczyciel wybierany przez uczniów kl. IV – VIII, który pełni również funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) Nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
 - 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy to odnotować w dzienniku elektronicznym
 - 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.

- 4) Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
10. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy;
 - 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
 - 3) reprezentowanie Szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
 - 4) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły;
 - 6) dzielność i odwagę.
11. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Uczeń może otrzymać stypendium zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub osiągnięcia artystyczne.
13. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
- 1) pochwała Nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała Wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała Nauczyciela lub Wychowawcy na apelu, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) wpis do „Złotej Księgi Szkoły” (szczególnie wyróżniający się uczniowie – ocena wzorowa + średnia ocen powyżej 5,0);
 - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły;
 - 7) Nagroda Burmistrza na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 8) Dyplom Ukończenia Szkoły z Wyróżnieniem;
 - 9) Stypendium za wyniki w nauce.
14. Przewiduje się także nagrody zespołowe (dla klas) w postaci rzeczowej lub pieniędzy:
- 1) na zagospodarowanie izby lekcyjnej, dofinansowanie wycieczki, biwaku, itp.,
 - 2) za zajęcie I miejsca we współzawodnictwie na najlepszą klasę w Szkole.
15. Dla uczniów SP stosuje się kary za:
- 1) Wagary;
 - 2) Bójki;
 - 3) wyłudzenie pieniędzy;
 - 4) kradzież;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) palenie papierosów (stosowanie używek);
 - 7) spóźnienia;
 - 8) aroganckie i wulgarne zachowanie;
 - 9) znęcanie psychiczne nad kolegami;

- 10) lekceważący stosunek do dorosłych;
 - 11) niszczenie cudzej własności;
 - 12) opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw;
 - 13) zaśmianie szkoły;
 - 14) brak obuwia zamiennego;
 - 15) oddalenie się od nauczyciela i grupy w czasie trwania wycieczek i zawodów sportowych;
 - 16) nieprzestrzeganie zapisów niniejszego Statutu.
16. Ustala się następujące formy karania uczniów:
- 1) upomnienie nauczyciela lub Wychowawcy wobec klasy;
 - 2) rozmowa ostrzegawcza Wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) rozmowa ostrzegawcza z Pedagogiem szkolnym;
 - 4) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora w obecności Wychowawcy;
 - 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrekcji Szkoły wobec Rodziców i Pedagoga;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie);
 - 8) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w placówce.
17. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
- 1) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.
 - 2) Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od uzyskania kary.
 - 3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać karę;
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
18. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
19. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.
20. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
21. Przepis ust. 20 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
22. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
23. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

24. Kara, o której mowa w ust. 23, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
- 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu,
 - 2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania,
 - 3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego,
 - 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwych lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
25. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
26. przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ V

§ 31

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania 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;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
- 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 3) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
 - 4) organizowanie wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
10. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
11. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 35

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 4. podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 5. wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 6. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 7. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 8. współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
 9. badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 10. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 11. badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 12. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

13. przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 14. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 15. współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 16. współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 17. współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich; rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznym;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 36

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ VI

§ 37

Rodzice

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VII

§ 38

Zasady gospodarki finansowej szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

§ 39

Zasady Szkolnego Oceniania

W Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Olszowej obowiązują Zasady Szkolnego Oceniania, które określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 40

Cele szkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrz-szkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 41

1. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, 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.

§ 42

Ogólne zasady funkcjonowania szkolnego oceniania

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 sprawdzian pisemny.
4. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.
5. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub wypracowania klasowego w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności ma obowiązek napisać go w przeciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
6. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
7. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
8. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach uczniów, poprzez potwierdzanie podpisem zwrotnym ocen częściowych zapisywanych w tabelach na końcu zeszytu przedmiotowego.
9. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu końcowego zaliczeniowego w myśl zasady, że uczeń pracuje na ocenę roczną systematycznie przez cały rok szkolny.
10. Uczniowie mający kłopot ze zrozumieniem materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
11. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez pytania.
12. Ocena niedostateczna i dopuszczająca może być poprawiona do 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu. W ciągu jednego semestru uczeń może poprawić nie więcej niż 50% ogólnej liczby sprawdzianów i prac klasowych z danego przedmiotu.. Ocena poprawiona ze sprawdzianu jest oceną ostateczną. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych pod uwagę bierze się tylko ocenę poprawioną.
13. Na nieprzygotowanie do lekcji składa się:
 - 1) brak zadania domowego,
 - 2) brak przyswojenia wiadomości z poprzedniej lekcji,
 - 3) brak podręcznika lub zeszytu,
 - 4) brak stroju gimnastycznego.
14. W przypadku zauważenia któregośkolwiek nieprzygotowania nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tego. W jednym semestrze dopuszczalne są dwie informacje o nieprzygotowaniu, przy trzeciej stawia się ocenę niedostateczną. Każde następnie nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
15. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
16. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
17. Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

18. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

§ 43

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. 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

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegóły wystawiania ocen zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 46

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli w okresie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

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

§ 48

Obszary aktywności podlegające ocenie

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) Odpowiedź ustna - bezpośredni kontakt nauczyciel uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
- 2) Praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
- 3) Aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga;
- 4) Praca w grupach - umiejętność współdziałania, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy;
- 5) Rozwiązywanie problemów i zadań - logiczne myślenie;
- 6) Wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
- 7) Praca projektowa - abstrakcyjność myślenia, zdolności manualne.

§ 49

Formy oceny stosowane w szkole

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. 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.
3. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen bieżących, z **zastrzeżeniem ust. 3**:
 - 1) ocena opisowa;
 - 2) stopniowa;
 - 3) ocenianie bieżące w klasach I-III;
 - 4) przy ocenach stopniowych dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń: "+", "-".
4. Oceny cząstkowe, z wyłączeniem przedmiotów artystycznych, wpisuje się do dziennika elektronicznego według przyjętych przez nauczycieli średnich ważonych. I tak:

TYPY ZADAŃ I ICH WAGI

Lp.	Typy zadań	Formy lub opis	Waga
1	Sprawdzian	1. Test 2. Praca klasowa 3. Wypracowanie 4. Zadania praktyczne	3 (kolor czerwony)
2	Odpowiedź ustna	1. Wiadomości i umiejętności bieżące 2. Recytacja 3. Czytanie ze zrozumieniem 4. Konwersacje	2 (kolor niebieski)
3	Kartkówka		2 (kolor niebieski)
4	Praca na lekcji	1. Aktywność	1

		2.Zeszyt	(kolor zielony)
5	Zadanie domowe		1 (kolor zielony)
6	Praca domowa złożona	1. Wypracowanie 2. Projekty 3. Prezentacje 4. Referaty	2 (kolor niebieski)
7	Konkursy wewnętrzne	3 pierwsze miejsca	2 (kolor czarny)
8	Konkursy zewnętrzne	Gminne	3 (kolor czarny)
		Powiatowe	3 (kolor czarny)
		Wojewódzkie	3 (kolor czarny)
		Ogólnopolskie	3 (kolor czarny)
9	Inne	Zgodne z zasadami oceniania z danego przedmiotu wg decyzji nauczyciela	Wg decyzji nauczyciela

OCENA SEMESTRALNA I ROCZNA

5. Ocenę semestralną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z **zastrzeżeniem ust. 3**, przyjmuje się wg 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. Oceny semestralne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według średnich ważonych i tak – Średnia:
 - 1) 0 - 1,70 ocena niedostateczna;
 - 2) 1,71 – 2,51 ocena dopuszczająca;
 - 3) 2,52 – 3,51 ocena dostateczna;
 - 4) 3,52 – 4,51 ocena dobra;
 - 5) 4,52 – 5,51 ocena bardzo dobra;
 - 6) 5,52 i powyżej – ocena celująca.
7. Przy wystawianiu oceny celującej śródrocznej i rocznej nie musi obowiązywać średnia ważona –decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
8. W semestrze uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen
1	3
2	5
3	7
4	8
5-6	8

9. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) **ocenę celującą** (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) **ocenę bardzo dobra** (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **ocenę dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu wciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym).

10. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

- 1) 100% - 96% celujący;
- 2) 95% - 91% bardzo dobry;
- 3) 90% - 70% dobry;
- 4) 69% - 50% dostateczny;
- 5) 49% - 31% dopuszczający;
- 6) 30% - 0% niedostateczny;

11. Każda pisemna praca klasowa musi zawierać zadanie na ocenę celującą. Szczegółowe zasady oceniania prac pisemnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna i zachowania jest oceną opisową.

13. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Ocenę zachowania śródroczną i roczną przyjmuje się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 50

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) jest oceną opisową (za wyjątkiem oceny z religii) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) jest oceną opisową (za wyjątkiem oceny z religii). Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. **Ocena opisowa** pełni następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczna - dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjna - przekazująca informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, co poprawić, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - 3) korekcyjna - odpowiadająca na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić;
 - 4) motywacyjna - zachęcająca dziecko do samo-rozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiary we własne siły i dająca nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
 - 5) rozwojowa - odnosząca się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.
3. **Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone są następującą skalą i oceną punktową:**
 - 1) super;
 - 2) bardzo dobrze;
 - 3) dobrze sobie radzisz;
 - 4) możesz osiągnąć więcej;
 - 5) musisz więcej popracować;

- 6) musisz dużo więcej popracować.
4. **Super 6 pkt.** – otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 5. **Bardzo dobrze 5 pkt.** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 6. **Dobrze sobie radzisz 4 pkt.** – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 7. **Możesz osiągnąć więcej 3 pkt.** – otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 8. **Musisz więcej popracować 2 pkt.** – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 9. **Musisz dużo więcej popracować 1 pkt.** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
10. Stopnie opanowania treści programowych:
- 1) Super - treści poza programowe, wykraczające poza podręcznik;
 - 2) Bardzo dobrze - opanowany cały materiał programowy (treści dopełniające, rozszerzające, podstawowe, konieczne);
 - 3) Dobrze sobie radzisz - opanowane treści konieczne, podstawowe i rozszerzające;
 - 4) Możesz osiągnąć więcej - opanowane treści programowe konieczne, podstawowe;
 - 5) Musisz więcej popracować – występują braki w opanowanych treściach programowych koniecznych i podstawowych;

- 6) Musisz dużo więcej popracować - nie opanowane treści programowe konieczne.

11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 51

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenie należy zgłosić do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu,
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący funkcję zastępcy społecznego – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący funkcję zastępcy społecznego – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) inny nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt.1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania i pytania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7, pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadań praktycznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, którym mowa w ust. 2, pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

Odwołanie winno być rozpatrzone przed rozpoczęciem konferencji klasyfikacyjnej.

§ 53

Zachowanie

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.

§ 54

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg § 46 ust 5.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 55

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 56

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (klasy szóstej) nie kończy szkoły.

§ 57

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) **WZOROWA:**
 - a) Ogólnie: – W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowisku. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych oraz rejonowych.
 - b) Szczególnie:
 - a. Rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
 - b. Pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
 - c. Wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych.
 - d. Koleżeński wobec rówieśników.

- e. Nie może mieć uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych.
- f. Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.
- g. Schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.

2) **BARDZO DOBRE**

- a) Ogólnie: – W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Zachowuje się kulturalnie i grzecznie w stosunku do pracowników szkoły i kolegów. Chętnie służy pomocą w dziedzinie nauki jak i wykonaniu prac społecznych. Bierze chętnie udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w olimpiadach i konkursach szkolnych.
- b) Szczególnie:
 - a. Rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
 - b. Pełna odpowiedzialność w wykonywaniu poleceń nauczycieli.
 - c. Kulturalne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych.
 - d. Koleżeński wobec rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca.
 - e. Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.
 - f. Schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu itp.

3) **DOBRA**

- a) Ogólnie: – Zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno - użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.
- b) Szczególnie:
 - a. Rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
 - b. Odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
 - c. Kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły.
 - d. Koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca.
 - e. Schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.
 - f. Wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione.

3) **POPRAWNA**

- a) Ogólnie: – Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. W miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.
- b) Szczególnie:
 - a. Na ogół zdyscyplinowany.
 - b. Poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych.
 - c. Ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych.

- d. Ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
- e. Koleżeński wobec rówieśników.
- f. Schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu itp.

4) **NIEODPOWIEDNIA**

- a) Ogólnie: – Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Nie stosuje się do poleceń dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do kolegów.
- b) Szczególnie:
 - a. Nie wykonuje obowiązków szkolnych.
 - b. Nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego.
 - c. Niedbały wygląd.
 - d. Często powtarzające się godziny nieusprawiedliwione.
 - e. Często spóźnia się na lekcje.
 - f. Ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

5) **NAGANNA**

- a) Ogólnie: – Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Wchodzi w konflikt z prawem. Jest wulgarny, daje zły przykład rówieśnikom i młodszym kolegom. Nie stosuje się do poleceń dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do rówieśników i młodszych kolegów.
- b) Szczególnie:
 - a. Nie wykonuje obowiązków szkolnych.
 - b. Niszczy mienie szkoły.
 - c. Niedbały wygląd.
 - d. Bardzo często powtarzające się godziny nieusprawiedliwione.
 - e. Niezdyscyplinowany i bardzo często spóźnia się na lekcje.
 - f. Wchodzi w konflikt z prawem.
 - g. Ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

§ 58

Zasady ustalania ocen zachowania uczniów

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 59

1. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny powinien uwzględnić opinię o uczniu:
 - 1) innych nauczycieli
 - 2) samorządu klasowego
 - 3) uczniów danej klasy
 - 4) ocenianego ucznia

§ 60

Opinia o uczniu może być pisemna lub ustna.

§ 61

Rodzic ma prawo odwołać się od oceny z zachowania, jeżeli została wystawiona niezgodnie z zasadami wewnątrz-szkolnego oceniania.

§ 62

Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole

Klasyfikacji uczniów dokonuje się 2 razy w roku – klasyfikacja śródroczna i roczna.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. 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 szkoły podstawowej 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 64

1. 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.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wystawić w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–2 są ostateczne z zastrzeżeniem § 71.

§ 65

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
3. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie

art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 67

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń spełniający 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.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową 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 oraz;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 7 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

§ 69

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne (roczne) wyniki klasyfikacji, rodzic (opiekun prawny) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
2. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Po otrzymaniu zawiadomienia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, rodzic powinien zgłosić się do szkoły i wspólnie z nauczycielem ustalić datę zaliczenia całości materiału.
4. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz Dyrektor Szkoły.

§ 70

1. Nie później niż 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.

§ 71

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.
3. 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.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która rozpatruje odwołanie, w składzie:
 - 1) Przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) Członkowie – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien dostosowany do oceny o jaką stara się uczeń.
4. Uczeń ma prawo tylko jeden raz przystąpić do poprawy oceny z danych zajęć edukacyjnych.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. W przypadku oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona. O zaistniałym fakcie informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu.
9. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

§ 74

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 75

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
3. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu ustala Rada Pedagogiczna w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się w trybie:
 - 1) semestralnym - w pierwszym miesiącu drugiego semestru;
 - 2) rocznym - przed zakończeniem roku szkolnego (do dnia 31 sierpnia).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

§ 78

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i

wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych .

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia
4. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu
 - 5) ustalona przez komisję ocena.
8. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§ 79

Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin.

§ 80

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2, § 71
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 § 71

§ 81

Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego lub rodziców zdaniem zaniżona. Nie dotyczy to oceny niedostatecznej.

§ 82

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 83

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą.

§ 84

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 85

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien dostosowany do skali ocen stosowanych w szkole.

§ 86

Nauczyciel, o którym mowa w § 85 ust 2 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 87

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 89

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 88

§ 90

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

§ 91

W przypadku ucznia, u którego zostały obniżone wymagania edukacyjne na wniosek PPP nauczyciel stosuje indywidualne kryteria oceniania.

§ 92

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - 3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 93

Zasady komunikowania się z uczniem i rodzicami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów (na lekcjach organizacyjnych z danego przedmiotu) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ze stosowanym przez siebie systemem oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurą poprawiania ocen.
2. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z wychowankami informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 94

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki) - min. 2x w semestrze,
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami w razie potrzeby,
 - 3) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne.

§ 95

Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

ROZDZIAŁ IX

§ 96

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada Hymn oraz wewnątrz-szkolny Ceremoniał.
2. Dzień Szkoły.
3. Dzień galowy – uroczysty apel, ślubowanie klas I i Samorządu Uczniowskiego, wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”, imprezy artystyczne i towarzyskie.
4. Uroczyste ślubowania. Teksty roty ślubowania:
 - 1) uczniów klas I: „Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Olszowej ślubuję:
 - a) sumiennie i systematycznie uczyć się,
 - b) wzorowo się zachowywać,
 - c) być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
 - d) pomagać innym w potrzebie,
 - e) okazywać szacunek starszym,
 - f) dbać o dobre imię Szkoły”.
 - 2) członków Samorządu Uczniowskiego: „Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję:
 - a) godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły,
 - b) dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły,
 - c) być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
 - d) być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców”.
 - 3) Absolwentów: „Ja uczeń klasy ósmej dziś absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Olszowej ślubuję:
 - a) aktywną postawą przyczynić się do rozstawienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam;
 - b) czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę;
 - c) być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.
5. Dni Galowe, w których Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
 - 1) święta państwowe i narodowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;

- 3) Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
6. Święto Patrona Szkoły /miesiąc luty/.
7. Poczet flagowy.
8. Inne tradycje Szkoły:
 - 1) „Księga absolwentów” (imiona i nazwiska);
 - 2) „Złota Księga” (wpis uczniów wzorowych, ze średnią ocen 5,0);
 - 3) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ X

§ 97

Postanowienia końcowe

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
3. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrz-szkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

POSTANOWIENIA NINIEJSZEGO STATUTU

§ 98

Statut Szkoły został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty do realizacji uchwałą:
Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2017 w dniu 29 sierpnia 2017r.