

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Płokach



Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337, 2339, z 2023 r. poz. 326, 1285, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 poz. 984, 1234, 1586 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230, Dz. U. 2023 poz. 1234).
5. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002 nr 46 poz. 432, z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2007 nr 80 poz. 542).
10. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. 2022 poz. 2597, Dz. U. 2023 poz. 185 i 1234, z późn. zm.).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532, z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170, z późn. zm.)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843, z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2019 poz. 1641, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116).
16. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900).
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2016 r. poz. 1453, z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, z późn. zm.).
19. Rozporządzenie MEN z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 poz. 1322).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017

poz. 1591, z późn. zm.).

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2017 poz. 1578, z późn. zm.).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 1611, z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 poz. 1551, Dz. U. 2021 poz. 1618)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 512, z późn. zm.)
27. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983).
28. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2023 poz. 1448).

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Płokach;
 - 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Płokach;
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Płokach;
 - 5) Uczniach lub rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków placówek oświatowych wchodzących w skład szkoły (Szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego) oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) Organie prowadzącym Publiczną Szkołę w Płokach – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną Panią Anitę Pytel
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa i typ Szkoły

§2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Płokach;
2. Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Płokach;

§3

1. Ustala się nazwę szkoły podstawowej w pełnym brzmieniu:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Płokach

Ul. Szkolna 6

32-543 Płoki

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót:

PSP w Płokach

Ul. Szkolna 6

32-543 Płoki

§4

1. W Publicznej Szkole Podstawowej mogą być tworzone środki specjalne;
2. Obsługę finansową i administracyjną Szkoły prowadzi Biuro Rachunkowe;
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy;
4. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę w Płokach jest osoba fizyczna Anita Pytel 43-607 Jaworzno, ul. Na Stoku 127;

§5

Czas trwania cyklu kształcenia dla Publicznej Szkoły Podstawowej wynosi osiem lat.

Rozdział 3

Cele i zadania Publicznej Szkoły Podstawowej

§6

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła Podstawowa zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§8

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła podstawowa w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów, wprowadza autorski program dydaktyczno – wychowawczy „Szkoła dla Sztuki Życia”;
 - 3) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

§9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podstawowej sprawują:
 - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) Przed i po zakończeniu zajęć w szkole, nauczyciele według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem zawierającym zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia tych dyżurów.

§10

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
 - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I – III szkoły podstawowej w zakresie:
 - a) Ich adaptacji w szkole;
 - b) Wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych;
 - c) Przygotowanie ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
 - 2) Dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 3) Zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych, dyrektor szkoły może przyznać uczniowie nauczanie indywidualne;
 - 4) Dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
 - a) Wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej;
 - b) Częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych;
 - c) Udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszy Rady rodziców;
 - d) Wnioskowanie o umieszczeniu ucznia w Domu Dziecka lub Rodzinie Zastępczej;
 - e) Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.
2. Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
6. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
7. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
8. Skuteczne udzielanie pomocy uczniom opiera się na współpracy wychowawców, rodziców i nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora.

§11

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) Inni pracownicy szkoły.
2. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia ucznia do szkoły do opuszczenia szkoły po zajęciach.

§12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
3. Decyzję o powierzeniu wychowawstwa podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) Z urzędu;
 - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) Na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

Rozdział 4**Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego****§13**

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolletnich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§14

Oddział Przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

§15

1. Wychowankom Oddziału Przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:
 - 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych;
 - 2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) Rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Indywidualną opieką otaczane są w Oddziale Przedszkolnym
 - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
 - a) Ich adaptacji w szkole,
 - b) Wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) Przygotowanie ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
 - 2) Dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 3) Zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor może przyznać uczniowie nauczanie indywidualne;
 - 4) Dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
 - a) Wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej,
 - b) Częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych,
 - c) Udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszy Rady rodziców,

- d) Wnioskowanie o umieszczeniu ucznia w Domu Dziecka lub Rodzinie Zastępczej,
- e) Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.

§16

- 1. W ramach planu zajęć Oddziału Przedszkolnego może być organizowana nauka religii.
- 2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§17

- 1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.
- 2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

§18

- 1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
- 2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez obydwu rodziców.
- 3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

§19

- 1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) Udzielaniu w miarę możliwości szkoły doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
 - 2) Zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej.
- 2. Pomoc finansową o której mowa w ust. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział II

ORGANY PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§20

- 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad organem określają przepisy: Ustawa o Systemie Oświaty.
- 2. Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

3. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§21

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

§22

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada pedagogiczna.
2. Cele i zasady działalności Rady pedagogicznej określa Regulamin Rady pedagogicznej.

§23

1. W szkole działa samorząd uczniowski oraz Rada rodziców.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego oraz Rady rodziców określają:
 - 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Regulamin Rady Rodziców.

§24

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1 dyrektor szkoły, nie rzadziej niż raz na semestr organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.

§25

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowania ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
2. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) Odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) Sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2**Dyrektor Szkoły****§26**

1. Dyrektora powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca; jeżeli w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący po konsultacji z Dyrektorem.
4. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
5. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.
6. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą szkoły.

§27

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych.

§28

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) Przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do placówek, przenoszenie ich do innych klas i oddziałów,
 - c) Występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- e) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli w okresie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego, oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- f) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
- g) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- h) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą,
- i) Realizowanie uchwał Rady pedagogicznej,
- j) Odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- k) Powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- l) Przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie pedagogicznej,
- m) Przekazywanie rodzicom dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- n) Dopuszczania do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej programów nauczania danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) Przygotowanie projektów planów pracy,
 - b) Opracowanie arkusza organizacji pracy;
 - c) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) Dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
 - a) Przygotowanie oraz realizowanie planu finansowego – w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) Dbłość o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny
 - c) Organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły,
 - d) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) Organizowania przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności:
 - 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§30

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§31

Dyrektor jest przewodniczącym Rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§32

W szkole działa jedna Rada pedagogiczna.

§33

1. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek Rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zasady funkcjonowania Rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
4. Osoby biorące udział w zebraniach Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Z inicjatywy dyrektora szkoły;
 - 3) Organu prowadzącego placówkę;
 - 4) Co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

§34

1. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 4) Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, projektu finansowego szkoły wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Opiniowanie programów nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 6) Opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 (Dz. U. z 2018 poz. 1675, z późn. zm.);
 - 7) Uchwalanie w porozumieniu z Radą rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 8) Przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 9) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole czy przedszkolu;
- 10) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§35

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§36

W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

§37

1. W skład Rady rodziców szkoły wchodzi:
 - 1) Po jednym z przedstawicieli Rad oddziałowych szkoły, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) Jeden przedstawiciel Rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków oddziału przedszkolnego.
2. Do kompetencji Rady rodziców należą:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) Wnioskowanie o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - 6) Opiniowanie zgody na podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

§38

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

§39

Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§40

Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§41

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej. Gromadzone środki stanowią Fundusz Rady Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady rodziców. Rada rodziców może upoważnić dyrektora do dysponowania środkami Funduszu.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§42

Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.

§43

Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.

§44

Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

§45

Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami szkoły.

§46

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§47

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania 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 rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
- 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) Prawo do 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.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów placówki oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§48

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły winno następować wewnątrz szkoły.
3. W przypadku sporu, po złożeniu pisemnego wniosku przez jeden z organów, dyrektor w terminie 14 dni od daty jego wpływu:
 - 1) Może samodzielnie udzielić pisemnej odpowiedzi;
 - 2) Może zwołać posiedzenie wspólne i w przypadku osiągnięcia konsensusu spór uważa się za zakończony, lub w przypadku braku porozumienia podjąć decyzję samodzielnie i pisemnie powiadomić zainteresowane strony.
4. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia jest dyrektor, w szczególnym przypadku przewodniczący Rady rodziców.
5. Organy szkoły winne zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

Dział III

ORGANIZACJA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§49

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny. Dodatkowe przerwy ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą przedszkola.

3. Czas pracy oddziału przedszkolnego 8:00-13:00
4. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
5. Arkusze organizacji tych placówek zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii kuratora oświaty.

§50

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy szkoły;
 - 2) Plan pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) Arkusze organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego;
 - 4) Tygodniowy rozkład zajęć w tych placówkach.
2. Arkusze organizacyjne opracowuje dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania, liczby dzieci przyjętych.
3. Arkusze organizacji tych placówek zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników, w tym liczbę nauczycieli z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego;
 - 2) Liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 3) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§51

Szczegóły organizacyjne placówek w tym łączną liczbę pracowników, liczbę oddziałów, organizację stałych i obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych, formy pracy określa statut szkoły.

§52

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

Rozdział 2

Prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej

§53

1. Podstawową formą pracy w szkole podstawowej są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III określa podstawa programowa dla pierwszego etapu edukacyjnego.
5. Podstawową formą pracy oddziału przedszkolnego są zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały.
6. Organ prowadzący na wniosek dyrektora ustala dzienny czas pracy.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

Publicznej Szkoły Podstawowej:

Zakres zadań wychowawcy

§54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§55

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych powinien stwarzać warunki do doskonalenia zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
 - 1) Instruktażu dyrektora;
 - 2) Organizowaniu szkoleń nauczycieli.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

§56

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Współdziała z wychowankami i rodzicami, planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół;
 - 3) Współpracuje z instytucjami specjalnymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.
 - 4) Informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania dokonywanych w pracy z wychowankami obserwacji pedagogicznych.
3. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada pedagogiczna na pierwszym w danym roku posiedzeniu.

Zakres zadań nauczyciela**§57**

1. Nauczyciel zobowiązany 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;
2. Realizując swoje zadania nauczyciel:
 - 1) Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) Przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) Przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) Przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) Planuje realizację materiału nauczania;

- 6) Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) Rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
- 8) Realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 9) Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
- 10) Przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
- 11) Współpracuje z wychowawcami klas;
- 12) Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
- 13) Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
- 14) Wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie ósmej, sprawdzianów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 15) Wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
- 16) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 17) Rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
- 18) Przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 19) Przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- 20) Dbą o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 21) Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 22) Sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 23) W trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 24) W trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 25) Zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 26) Wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 27) W trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

Zakres zadań pedagoga szkolnego**§58**

1. Pedagog szkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) Uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) Uczestniczy w udzielaniu rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
- 3) Prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 4) Uczestniczy w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej pomocy;
- 5) Prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 6) Wspiera mocne strony uczniów;
- 7) Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
- 8) Zapobiega zaburzeniom zachowania;
- 9) Realizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 10) Prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 11) Służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych, bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
- 12) Współdziała z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- 13) Wykonuje zlecone przez dyrektora szkoły zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
- 14) Przygotowuje zlecone przez dyrektora szkoły projekty opinii i materiały analityczne, w tym roczne sprawozdania o sytuacji opiekuńczo – wychowawczej szkoły.

2. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy, obejmującą:

- 1) Dziennik zajęć pedagoga szkolnego;

- 2) Indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza, a także karty indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) Zeszyt wywiadów środowiskowych;
- 4) Dokumenty wydawane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne;
- 5) Dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§59

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, których w szczególności należy:
 - 1) Rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) Przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) Poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) Rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 6) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) Sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) Przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP;
 - 3) Reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) Odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) Dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) Niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 4

Zakres zadań Zespołów Przedmiotowych

§60

W szkole działają zespoły przedmiotowe, w których skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§61

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) Wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) Współdziała z nauczycielami;
 - 7) Rozwija życie kulturalne Szkoły;
 - 8) Wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) Przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) Właściwą obsadę personalną;
 - 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;

- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- 1) Uczniami:
 - a) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) Pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) Propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.
 - 2) Nauczycielami:
 - a) Wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) Informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) Uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły,
 - d) Doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 3) Rodzicami:
 - a) Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - b) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) Pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.
 - 4) Innymi bibliotekami:
 - a) Współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - b) Promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) Wymiana wiedzy i doświadczeń.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) Gminą;
 - 2) Władzami lokalnymi;
 - 3) Ośrodkami kultury;
 - 4) Innymi instytucjami.

§62

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) Rodzice;
 - 4) Inne osoby za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§63

1. Do zakresu działania bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) Opieka nad zbiorami biblioteki;
 - 2) Aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 3) Działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
 - 4) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 5) Wydawanie, rejestrowanie i odbieranie od wychowawców podręczników objętych dotacją.

§64

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala dyrektor.

Rozdział 6

Żywnienie

§65

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Z ciepłego posiłku mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy.
3. Warunki korzystania z ciepłego posiłku, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

§66

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Cele i zadania działalności świetlicy szkolnej to w szczególności:
 - 1) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej;
 - 2) Tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;

- 3) Eliminowanie zaburzeń zachowania w zakresie podstawowym;
- 4) Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
3. Świetlica organizuje zajęcia w grupie wychowawczej.
4. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy oraz maksymalną liczbę wychowanków określa regulamin świetlicy.
5. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dziennego rozkładu zajęć.
7. Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie ze szkoły podstawowej oraz oddziału przedszkolnego na zasadach uwzględnionych w regulaminie świetlicy.
8. Wychowanek świetlicy ma prawo w szczególności do:
 - 1) Właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) Życzliwego traktowania;
 - 3) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) Poszanowania godności osobistej;
 - 5) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 6) Uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych przez świetlicę;
 - 7) Korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych.
9. Wychowanek świetlicy zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) Przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 2) Przestrzegania zasad współżycia w grupie;
 - 3) Współpracy w procesie wychowania;
 - 4) Pomagania słabszym i młodszym;
 - 5) Podnoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 6) Dbania o ład, porządek i estetykę świetlicy;
 - 7) Poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 8) Nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.
 - 9) Wychowankowie świetlicy, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy, na wniosek wychowawcy świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w statucie szkoły.
- 10) Wychowankowie szczególnie wyróżniający się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy, na wniosek wychowawcy świetlicy mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w statucie szkoły.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki Uczniów

§67

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole lub w oddziale przedszkolnym zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami pomocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) Wpływania na życie swojej szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) Pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów;
 - 11) Pełnej informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 12) Indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do dyrektora, które jest rozpatrywane zgodnie z obowiązującą procedurą.

§68

1. Uczeń w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) Przestrzegania obowiązujących w szkole postanowień zawartych w statucie;
- 2) Podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz działalności w szkolnych organizacjach, do których zadeklarował swoją przynależność;
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów (koleżanek), nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

- 7) Dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie oraz poznawanie, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji.
2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia papierosów oraz używania telefonu komórkowego i korzystania z innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych z wyjątkiem urządzeń wskazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub zgodnie ze wskazaniami lekarskimi (np. aparat słuchowy).

Rozdział 9

Nagrody i kary

§69

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) Wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską;
 - 2) Prace na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) Wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) Pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Pochwała wychowawcy przed klasą;
 - 2) Pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
 - 3) Wpisanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
 - 4) Nagroda książkowa ufundowana przez radę rodziców na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Wpisanie osiągnięć ucznia do kroniki szkoły.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
6. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
9. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.

Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

10. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§70

1. Kary stosowane wobec uczniów:

- 1) Upomnienie wychowawcy;
- 2) Pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 3) Upomnienie dyrektora na forum szkoły;
- 4) Powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o karze;
- 5) Zawieszenie w prawach ucznia na podstawie uchwały Rady pedagogicznej i przeniesienie do innej szkoły na podstawie decyzji kuratorium oświaty, chyba że uczeń ukończył 15 lat oraz kurator oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.

2. Uczniowi może być udzielona kara za:

- 1) Złe zachowanie;
- 2) Stosowanie przemocy, w tym przemocy psychicznej wobec innych uczniów;
- 3) Pobicia;
- 4) Kradzieże;
- 5) Wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi;
- 6) Posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi;
- 7) Palenie papierosów;
- 8) Spożywanie alkoholu;
- 9) Zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 10) Wulgarnie słownictwo, zwroty lub gesty;
- 11) Rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły oraz obowiązujących na terenie szkoły regulaminów;
- 12) Niszczenie mienia szkolnego;

3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność oraz godność osobistą ucznia.
5. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor.
6. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady pedagogicznej.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 10 następuje, jeżeli:
 - 1) Uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania;
 - 2) Uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
 - 3) Uczeń był w stanie nietrzeźwym.
12. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust. 10 w okolicznościach określonych w ust. 11 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, samorząd uczniowski albo radę rodziców.
13. Tryb postępowania sprawach, o których mowa w ust. 10 i ust. 11 określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§71

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady zawarte w ustawie o Prawie Oświatowym.
2. Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych określa, organ prowadzący.
3. Rekrutacja trwa od 1 marca do 15 kwietnia.
4. Informację o przyjęciu ucznia do Ośmioletniej Szkoły Podstawowej organ prowadzący podaje do publicznej wiadomości do 30 kwietnia.
5. Pierwszeństwo do przyjęcia do szkoły mają dzieci będące zameldowane w obwodzie placówki;
6. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji przyjmuje dzieci spoza obwodu, według kolejności zgłoszeń.

§ 72

1. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) Wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
- 2) Poziom dojrzałości dziecka na podstawie informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) Wynik rozmowy z rodzicami.

§ 73

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) Złożenie przez rodziców w ustalonym przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny;
 - 2) Przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) Ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) Ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 74

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej, w miarę posiadanych wolnych miejsc może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.

§ 75

1. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą podpisania przez jego rodziców umowy edukacyjnej i wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 76

1. Budżet szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, środki organu prowadzącego, opłaty za dodatkowe zajęcia pozalekcyjne oraz dobrowolne darowizny.

2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja z jednostki samorządu terytorialnego podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 77

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.

§ 78

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września 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.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września 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.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie, w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych lub przez dziennik elektroniczny. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania; w oddziale przedszkolnym poprzez librus i zebranie.

§ 79

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 78 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów z którymi współpracuje szkoła.

§ 80

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 81

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 83 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) Wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) Wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) Kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) Pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) Dyktanda;
 - 6) Ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) Ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) Ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) Prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) Inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych:

97% - 100% - stopień celujący

85% - 96% - stopień bardzo dobry
 70% - 84% - stopień dobry
 50% - 69% - stopień dostateczny
 30% - 49% - stopień dopuszczający
 0% - 29% - stopień niedostateczny

9. 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Uczeń uczestniczący w konkursie z danego przedmiotu może uzyskać cząstkową ocenę celującą.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, minimalna liczba ocen bieżących potrzebnych do ustalenia każdemu uczniowi okresowej oceny z danego przedmiotu, winna wynosić nie mniej niż trzy.
12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, minimalna liczba ocen bieżących potrzebnych do ustalenia każdemu uczniowi okresowej oceny z danego przedmiotu, winna wynosić nie mniej niż cztery.
13. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) W ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) W ciągu 7 dni od daty kartkówki;
 - 3) Do terminów, o których mowa w ust. 11, pkt 1 i 2, nie wlicza się czasu nieobecności klasy lub nauczyciela.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 82

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Uczeń może poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od dnia jej uzyskania.
 1. kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika,

2. poprawić ocenę można tylko raz, / Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika
 3. nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły połowę dotychczasowej liczby godzin z danego przedmiotu.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
 3. Zasada, o której mowa w ust. 2, jest stosowana również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
 4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
 5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
 6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
 7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
- 1) Jeden raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) Dwa razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, kartkówek i dyktand.
 9. Nieobecności ucznia w szkole powinny być niezwłocznie usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna zgodnie z obowiązującą procedurą (e- usprawiedliwienia).

§ 83

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) Bieżące;
 - 2) Klasyfikacyjne:
 1. Śródroczne i roczne;

2. Końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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
2. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.

5. W przypadku ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania nie dopuszcza się stosowanie skrótów.

§ 85

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) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.
 - I. Zachowanie naganne:
 1. Uczeń nie spełnił kryteriów do uzyskania oceny poprawnej;
 2. Został ukarany naganą Dyrektora;
 3. W sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
 4. Nie żałował, nie naprawił lub nie zrehabilitował szkody i nie zmienił swojego zachowania.
 5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu, WSO i Regulaminu Szkoły,
- b. często jest nieprzygotowany do lekcji,
- c. nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- d. osiąga wyniki znacznie niższe niż możliwości,
- e. świadomie opuszcza wybrane lekcje,
- f. ma liczne uwagi w dzienniku,
- g. nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nie pracuje nad sobą,
- h. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- i. świadomie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność,
- j. ulega nałogom,
- k. często jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- l. używa wulgarnego słownictwa,
- m. wykazuje się brakiem kultury osobistej w Szkole i poza nią,
- n. wchodzi w konflikt z prawem,
- o. jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- p. ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.

II. Zachowanie nieodpowiednie:

1. Uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
2. Nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania.
3. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu, WSO i Regulaminu Szkoły,
- b. często jest nieprzygotowany do lekcji, mało aktywny, przeszkadza w jej prowadzeniu,
- c. świadomie opuszcza wybrane lekcje,
- d. ma częste uwagi w dzienniku,
- e. osiąga znacznie niższe niż możliwości wyniki w nauce,
- f. często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- g. nie włącza się w działania na rzecz klasy,
- h. nie dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,
- i. zdarza mu się ulegać nałogom,
- j. dość często powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie,
- k. bywa agresywny i wulgarny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- l. ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych

III. Zachowanie poprawne:

3. Uczeń odróżnia dobro od zła – prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 1. Nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 2. W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
3. **Poprawną otrzymuje uczeń, który:**
 - a. czasem bywa nieprzygotowany do lekcji, ale wykonuje polecenia nauczyciela podczas zajęć,

- b. jego wyniki w nauce są niższe od możliwości,
- c. ma uwagi w dzienniku,
- d. stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków i pracować nad sobą,
- e. nie odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy,
- f. dba o estetyczny wygląd,
- g. dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,
- h. ulega nałogom,
- i. stara się być koleżeńskim, choć zdarzają mu się sporadyczne konflikty,
- j. nie utrudnia pracy w grupie,
- k. szanuje cudzą własność,
- l. stara się zachowywać kulturalnie, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia,
- m. nie używa wulgarного słownictwa,
- n. ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie opuszcza wybranych lekcji.

IV. Zachowanie dobre:

1. Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
2. swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
3. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. jest na ogół przygotowany do zajęć i stara się być aktywny podczas lekcji,
 - b. na ogół dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c. ma sporadyczne uwagi w dzienniku,
 - d. dba o estetyczny wygląd,
 - e. dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,

- f. nie ulega nałogom,
- g. jest koleżeński, nie przejawia agresji w kontaktach z rówieśnikami,
- h. szanuje cudzą własność,
- i. zachowuje się kulturalnie,
- j. ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień.

V. Zachowanie bardzo dobre:

1. Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
2. Swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
3. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisy Statutu, WSO i Regulaminu Szkoły,
 - b. postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
 - c. jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - d. maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności,
 - e. rozwija swoje zainteresowania, biorąc udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f. uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych,
 - g. otrzymał co najwyżej jedno upomnienie wychowawcy w danym okresie klasyfikacyjnym.
 - h. wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - i. aktywnie uczestniczy w przygotowaniu klasowych uroczystości,
 - j. dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji,
 - k. dba o mienie szkolne, czystość otoczenia,
 - l. nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych,
 - m. jest koleżeński, życzliwy i uczynny, umie pracować w grupie,

- n. jest taktowny, szanuje kolegów oraz ich własność,
- o. w każdej sytuacji odnosi się kulturalnie do rówieśników i dorosłych,
- p. ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień.

VI. Zachowanie wzorowe:

1. Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
2. Swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
3. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - a. wzorcowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisy Statutu, WSO i Regulaminu Szkoły,
 - b. postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
 - c. jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczy,
 - b. z własnej inicjatywy podnosi swoją wiedzę i umiejętności, maksymalnie wykorzystując swoje zdolności,
 - c. rozwija swoje zainteresowania biorąc udział w szkolnych lub pozaszkolnych zajęciach pozalekcyjnych,
 - d. uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach, projektach edukacyjnych,
 - e. nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym,
 - f. nie otrzymał ani jednego upomnienia wychowawcy,
 - a. wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g. dba o tradycję Szkoły, aktywnie uczestnicząc w przygotowaniach klasowych i szkolnych uroczystościach,
 - h. inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy lub Szkoły,
 - i. angażuje się w działania wolontariatu szkolnego
 - j. dba o estetyczny wygląd, a jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji,
 - k. dba o mienie szkolne, czystość otoczenia, przeciwdziała wandalizmowi,
 - l. nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nigdy nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych,

- m. jest koleżeński, życzliwy i uczynny, umie pracować w grupie,
- n. jest taktowny, szanuje przekonania innych kolegów oraz ich własność,
- o. w każdej sytuacji, również poza Szkołą wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- p. ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Otrzymanie przez ucznia nagany wychowawcy, lub kary dyscyplinującej, która nałożona została z zaangażowaniem dyrekcji skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o stopień w stosunku do oceny proponowanej przez wychowawcę.
5. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach 1-3 polega na formie opisowej
6. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły
7. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione wcześniej ustalone kryteria oceniania zachowania

§ 86

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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 87

1. W klasach I–III:
 - 1) Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 88

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. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Proponowane śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania udostępniane są w dzienniku elektronicznym od terminu, o którym mowa w ust. 3. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z nimi. Wpis proponowanych ocen do dziennika elektronicznego uznaje się za skuteczne przekazanie ich do wiadomości rodziców. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wpisywane są przez wychowawcę do dziennika elektronicznego w terminie, o którym mowa w ust. 3. Wpis proponowanych ocen do dziennika elektronicznego uznaje się za skuteczne przekazanie ich do wiadomości rodziców.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 89

1. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) Podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) Ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) Uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) Uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) Podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) Ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) Przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
 - b) Uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej w formie pisemnej.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.

§ 90

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 i § 93.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 92

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1.
9. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 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.

§ 94

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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 95

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 84 ust. 3, z zastrzeżeniem § 93 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 84 ust. 3.

§ 96

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 97

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) Wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 2) Przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 3) Kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń o których mowa w § 91 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Rozdział 11

Doradztwo zawodowe i zadania w zakresie wolontariatu

§ 98

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 1. Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 2. Rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3. Działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska

naturalnego;

4. Wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5. Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6. Promocja idei wolontariatu w szkole.
7. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
9. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 99

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych. Cele szczegółowe:

1) W klasach I-VI szkoły podstawowej:

- a) Wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) Zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) Uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) Zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) Rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) W klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

- a) Motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- b) Poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- c) Odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- d) Rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- e) Wdrażanie uczniów do samopoznania,
- f) Wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- g) Kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- h) Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- i) Wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- j) Poznanie możliwych form zatrudnienia,
- k) Poznanie lokalnego rynku pracy,
- l) Poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- m) Poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- n) Diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- o) Poznawanie różnych zawodów,
- p) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

- 3) Rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) W zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) Podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) Doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) Przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) Indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§100

W Publicznej Szkole Podstawowej funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania, opracowany na podstawie wytycznych zawartych w ustawie oraz wynikających z niej aktów prawnych.

§101

Zmiany statutu wymagają formy pisemnej w trybie określonym w ustawie.