



STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Pełne brzmienie nazwy szkoły:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr
6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w
Kędzierzynie-Koźlu

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kędzierzyn-Koźle.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Opolu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z załącznikiem.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.



2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.
4. Szkoła prowadzi zajęcia w budynku przy ul. Stalmacha 20 i przy ul. 1 Maja 3.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców



- b) 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.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczoprofilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
 - 3) oddziałach gimnazjalnych.
 4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
 5. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne.
 6. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
- § 7. 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele)
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki



- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych



- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego do nich stosunku
- 19) rozwijanie asertywności
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły
- 3) prowadzenie w szkole lekcji religii/etyki



- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu, Sądem Rodzinnym w Kędzierzynie-Koźlu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz zajęciach profilaktycznych prowadzonych przez specjalistów
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla oddziałów I–III i IV–VIII oraz oddziałów gimnazjalnych
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia a także:



- 13) natychmiastową reakcją nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
 - 14) zwracanie się innych pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 15) niezwłocznie zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) samorząd uczniowski 4) rada rodziców
 - 5) rzecznik praw ucznia.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kurator Oświaty w Opolu.



3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu pracowników
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII



- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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
 - 10) występowanie do Kuratora Oświaty w Opolu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, przynajmniej raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki
 - 18) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć
 - 22) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:



- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.



5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji w szkole
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych



- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań



- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczoprofilaktycznego
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - 4) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. 1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznik praw ucznia wybierany jest większością głosów w drodze tajnego głosowania wszystkich uczniów.
3. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez dyrektora szkoły i może być przez niego odwołany na wniosek samorządu uczniowskiego lub samego rzecznika.



4. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.
5. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w obronę praw ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
6. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość dokumentów regulujących podstawowe prawa ucznia
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia
 - 3) interwencja w przypadku naruszenia podstawowych praw ucznia
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania
 - 5) kontrola realizacji i rozstrzygania kwestii spornych
 - 6) składania sprawozdania z działalności przed radą pedagogiczną.

- § 16. 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
 3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
 4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja wydana przez dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 16. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



§ 17. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych możliwości finansowo- organizacyjnych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 19. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy oraz - spośród uczących w tym oddziale - innemu nauczycielowi, zwanemu drugim wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.



4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego i papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawiera Regulamin dziennika elektronicznego.

§ 21. 1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 22. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.



3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w formie pisemnej zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 23. 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 wspiera nauczycieli w:
 - 1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych)
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych
 - 6) zapewnienie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:



- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych
 - b) organizowanie wystawek tematycznych
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznyc
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 24. 1.W szkole działa świetlica dla uczniów.



2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 25. 1. Szkoła prowadzi wyżywienie w formie dwudaniowych obiadów dla uczniów deklarujących korzystanie z nich.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 26. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani



uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej
- 8) promowanie idei wolontariatu
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

6. Zasady działania wolontariatu określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

§ 27.1. W szkole działa system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.



3. 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.
4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są również przez:
 - 1) wychowawców
 - 2) nauczycieli przedmiotu
 - 3) pedagoga szkolnego
 - 4) psychologa szkolnego
 - 5) bibliotekarzy
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
6. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 oraz ich rodzice.

§ 28. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole



- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia
 - 2) niedostosowania społecznego



- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji
 - 5) szczególnych uzdolnień
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - 8) choroby przewlekłej
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 10) niepowodzeń szkolnych
 - 11) zaniedbań środowiskowych 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie
 - 2) uczeń
 - 3) dyrektor szkoły
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarka szkolna
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna
 - 7) asystent edukacji romskiej
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia
 - 9) pracownik socjalny
 - 10) asystent rodziny
 - 11) kurator sądowy
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone, w sekretariacie szkoły, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog



- b) logopeda
 - c) terapeuta pedagogiczny
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
9. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć logopedycznych
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 7) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologaszkolnego, w podanych godzinach;
 - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem
 - 9) warsztatów dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się
 - 10) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i na wniosek rodziców dla



uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

11. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole określa System pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniem.

§ 29. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne
- 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

Przydzielanie powyższych stypendiów określa właściwy regulamin.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków w budżecie szkoły, przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

§ 30. 1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.



4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 31. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy



- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych



- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, mediatora lub dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
- § 33. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.



2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) wdrażać program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania
 - 3) właściwie organizować proces nauczania
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy
 - 6) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nieprzewidzianej nieobecności
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów
 - 9) indywidualizować proces nauczania
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 34. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli



- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz w jego ewaluacji
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie
 - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej oraz pisma
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli



- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań mediatora należy:
- 1) nawiązywanie kontaktu ze stronami konfliktu
 - 2) zbieranie i analizowanie informacji
 - 3) budowanie zaufania i współpracy
 - 4) wybór strategii prowadzenia mediacji
 - 5) poszukiwanie i ocenianie możliwości rozwiązań
 - 6) zdefiniowanie spraw i ustalenie planu działania.

§ 35. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców
- 2) udzielanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego



- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla rozwoju tych zamiłowań i uzdolnień
 - 6) kształtowanie nawyku i potrzeby uczestnictwa w kulturze
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyku higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 36. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:



- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz – w miarę potrzeb - jego modyfikowanie
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów materiału nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału
 - 4) opracowanie kalendarza imprez we wrześniu danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy lub przewodniczący grupy wiekowej.

§ 37. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia
 - 5) współdziałanie w organizacji konkursów i imprez szkolnych związanych z nauczaniem przedmiotem.

§ 38. 1. W szkole działa zespół do spraw kryzysowych, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego powołana.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w głównej mierze:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej



- 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 39. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą)
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły na poziomie pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły
 - 8) systematycznego usprawiedliwiania w terminie 2 tygodni nieobecności dziecka od daty jego powrotu do szkoły.

§ 40. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.



2. W przypadku nieobecności wychowawcy i drugiego wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

§ 41. 1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami
 - 2) porad pedagoga szkolnego
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami i pedagogiem.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
 3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 43. 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).



2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 44. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi mu wymaganiami
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki adekwatnych do wieku i osiągniętego rozwoju
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce
- 13) bezpłatnego transportu i opieki, przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły



- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze)
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów
- 18) pomocy materialnej.

§ 45. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy
 - 2) dyrektora szkoły
 - 3) szkolnego rzecznika praw ucznia lub mediatora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 46. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka
- 2) wykorzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela



- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności
 - c) szanować poglądy i przekonania innych
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że działałyby na szkodę ogółu, zagrażały zdrowiu czy życiu
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia
- 16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego
- 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem ich za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - a) tylko w czasie przerw między zajęciami
 - b) rejestrowanie obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie, możliwe jest tylko za zgodą osób rejestrowanych



c) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych określa odrębny regulamin.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 47. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły
- 4) pochwałę pisemną wychowawcy lub innego nauczyciela
- 5) dyplom uznania
- 6) stypendium
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce
- 2) aktywny udział w życiu szkoły
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 48. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy i dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy
- 4) nagana dyrektora szkoły
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.



§ 49. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 50. 1. Od kar, nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo pisemnego wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 51. 1. Ocenianiu podlegają: 1)

osiągnięcia edukacyjne ucznia

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz stopnia spełniania przez niego obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:



- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 52. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co potwierdzone jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie:



- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Rodzicom nieobecnym na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zaleca się indywidualne zapoznanie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole, które są udostępnione w bibliotece szkolnej.

§ 53. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 54. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.



§ 55. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. W celu diagnozowania i prowadzenia rejestru osiągnięć ucznia oraz jego zmian nauczyciele uczący w klasach I – III zobowiązani są do:
- 1) stosowania na bieżąco ustalonych ocen cyfrowych oraz krótkich sformułowań pisemnych motywujących uczniów
 - 2) sporządzania na koniec każdego semestru arkusza oceny opisowej – z wyjątkiem oceny z religii - i udostępniania go rodzicom.
3. Ocena opisowa powinna zawierać informacje o:
- 1) stopniu opanowania wymaganych wiadomości i umiejętności
 - 2) aktywności na zajęciach
 - 3) indywidualnych zdolnościach
 - 4) sposobie nadrabiania zaległości i braków w opanowaniu pewnych partii materiału
 - 5) wiadomościach i umiejętnościach, które uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym, dobrym (dowartościowanie ucznia, rodzica)
 - 6) rozwoju społeczno– emocjonalnym.
4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo.
7. Oceny śródroczne i roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen.



9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Ocenianie dopuszcza stosowanie wag dla poszczególnych ocen przez nauczycieli danego przedmiotu.
11. Wystawiając ocenę semestralną i końcoworoczną, nauczyciel może podwyższyć lub obniżyć ocenę semestralną/kończoroczną o jeden stopień, mając na uwadze wysiłek i wkład pracy ucznia oraz jego możliwości .
12. Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - a) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
 - w pełni osiągnął poziom wiadomości – zarówno w kategorii odtwarzania i rozumienia wiadomości określonych podstawą programową
 - twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów i zadań, proponuje śmiało i odważne rozwiązania
 - rozwiązuje zadania nietypowe
 - rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym regionalnym, wojewódzkim i krajowym
 - b) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - w pełni opanował materiał programowy
 - sprawnie, w różnych sytuacjach, korzysta ze zdobytych wiadomości
 - samodzielnie wykonuje zadania
 - rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy
 - proponuje własne rozwiązania stawianych przed nim problemów
 - c) dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy w takim stopniu, by samodzielnie rozwiązywać typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności
 - pracuje samodzielnie
 - potrafi poprawić własne błędy



- d) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy
 - dzięki zdobytej wiedzy poprawnie rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania z danego poziomu, ale braki te nie wykluczają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej
 - wykonuje – z pomocą nauczyciela - zadania o niskim stopniu trudności
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie
 - nie potrafi wykonać przy pomocy nauczyciela najprostszyc zadań o minimalnym stopniu trudności
 - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach wykluczające możliwość kontynuowania nauki z danego przedmiotu w klasie programowo wyższej. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

13. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem



- c) prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły.
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziany sprawdzian, praca klasowa itp., mogą być przeprowadzone w terminie najbliższych zajęć danego przedmiotu, pod warunkiem, że w danym tygodniu liczba zapowiedzianych sprawdzianów jest mniejsza niż 3.
- 2) ocenę ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV- VIII ustala się w następujący sposób
- 0 – 24 % punktów niedostateczny (1)
 - 25 – 29 % punktów plus niedostateczny (1+)
 - 30 – 34 % punktów dopuszczający minus (2-)
 - 35 – 39 % punktów dopuszczający (2)
 - 40 – 44 % punktów plus dopuszczający (+2)
 - 45 – 49 % punktów dostateczny minus (3-)
 - 50 – 64 % punktów dostateczny (3)
 - 65 – 69 % punktów plus dostateczny (+3)
 - 70 – 74 % punktów dobry minus (4-)
 - 75 – 79 % punktów dobry (4)
 - 80 – 84 % punktów plus dobry (+4)
 - 85 – 89 % punktów bardzo dobry minus (5-)
 - 90 – 94 % punktów bardzo dobry (5)
 - 95 – 98 % punktów plus bardzo dobry (+5)
 - 99 – 100% punktów celujący (6)
- 3) sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów, może mieć formę ustną lub pisemną
 - 4) praca domowa
 - 5) wypracowania
 - 6) projekty i prace wykonywane przez uczniów
 - 7) testy
 - 8) praca indywidualna i w grupach
 - 9) testowanie sprawności fizycznej



- 10) aktywność i systematyczność ucznia
- 11) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych.
14. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
15. Minimalna ilość ocen cząstkowych wystawionych przez nauczyciela
 - 1h tygodniowo – 3oceny
 - 2h tygodniowo- 4oceny
 - 3h tygodniowo- 5ocen
 - 4h i więcej – 6 ocen.
16. Ocenę cząstkową powinny uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
17. Ocenione prace pisemne uczniów powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni od daty jej napisania.
18. Uczniowie mają prawo do poprawy ocen, a tym samym do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach. Poprawa oceny winna nastąpić w przeciągu dwóch tygodni od daty uzyskania oceny. Termin poprawy oceny ustala nauczyciel.
19. Zasady i sposób przeprowadzania rekontroli w/w wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel, który przekazuje informację uczniowi. Poprawienie oceny odbywa się tylko jeden raz. Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów są odnotowane w dzienniku.
20. Przez pierwsze 2 tygodnie roku szkolnego uczniowie klasy IV nie mogą otrzymać oceny niedostatecznej.
21. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek, zebrań ogólnych, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz w trakcie spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem lub za pośrednictwem e- dziennika.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę postęp, wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, systematyczność.

§ 56. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania
 - b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków
 - c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
 - e) wyróżnia się:
 - rzetelnym stosunkiem do nauki
 - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki
 - wysoką kulturą osobistą
 - schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły
 - dbałością o tradycję i honor szkoły



- dbałością o piękno mowy ojczystej
 - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia
 - poszanowaniem mienia publicznego i prywatnego
 - pracą na rzecz szkoły, środowiska
 - dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych
 - wykazywaniem inicjatywy twórczej
 - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania
- f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu
 - b) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska
 - c) w szczególności:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne
 - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie, na miarę swoich możliwości
 - jest koleżeński wobec rówieśników
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek
 - nie ulega natęgom
 - ma sporadyczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania
 - d) ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie
 - b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych
 - c) w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - jest kulturalny
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne
 - pracuje na miarę swoich możliwości
 - w całości przestrzega statutu szkoły, a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia
 - dba o mienie szkoły
 - reaguje na zło
 - nie ulega nałogom
 - zachowuje się bez zastrzeżeń
 - ma do 4 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania
 - d) ma w szczególnych sytuacjach 4 godziny nieusprawiedliwione
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia)
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy
 - c) jest przygotowany do lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się, uwag dotyczących niewłaściwego zachowania
 - e) podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom
 - h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią



- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę
- j) stara się unikać kłótni i konfliktów
- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły
- l) stara się poprawić swoje zachowanie (widać jego postępy w pracy nad sobą)
- m) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii 5)
ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy
 - b) narusza zasady moralne
 - c) w szczególności:
 - nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa
 - odnosi się w arogancki sposób do innych
 - nadużywa swoich praw uczniowskich
 - ma demoralizujący wpływ na innych
 - rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia
 - ulega nałogom
 - niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - nie włącza się w życie klasy i szkoły
 - ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje
 - nie uzyskuje wyników w nauce na miarę swoich możliwości
 - d) ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy
 - b) narusza zasady moralne
 - c) w szczególności:
 - nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa



- odnosi się w arogancki sposób do innych
 - nadużywa swoich praw uczniowskich
 - ma demoralizujący wpływ na innych
 - rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia
 - ulega nałogom
 - niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - nie włącza się w życie klasy i szkoły
 - ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje
 - nie uzyskuje wyników w nauce na miarę swoich możliwości
- d) ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- e) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- f) Procedura wystawiania oceny zachowania.
- Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie roku szkolnego (śródroczna) i na koniec roku szkolnego (roczna).
 - Zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu ocenia się osobno. Jeśli ocena za drugie półrocze była taka sama lub wyższa niż za pierwsze, staje się oceną roczną. Jeśli jest niższa, przy rocznej ocenie zachowania należy wziąć pod uwagę oba półrocza.
 - Ocena zachowania jest ustalana zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.
 - Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.



- Z ustalonymi przez wychowawcę ocenami zapoznają się wszyscy nauczyciele.
- Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- Jeżeli przewidywana jest ocena naganna lub nieodpowiednia, należy o niej poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku.
- Jeżeli po ustaleniu oceny z zachowania wystąpiło lub ujawniło się zachowanie ucznia kwalifikujące do oceny innej niż podana do wiadomości, wychowawca wraz z zespołem uczącym, dyrektorem i pedagogiem może podjąć decyzję o zmianie wystawionej oceny zachowania, o czym zostają poinformowani uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 57. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.



- § 58. 1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika:
- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznowychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień)
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca informuje ucznia o:
 - a) formach i warunkach podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej
 - b) terminie podwyższenia
 - 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
 - 4) dokumentację, związaną z powyższą procedurą, przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.



3. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego lub e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59. 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 zajęciach edukacyjnych 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

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



4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie co najmniej jednej klasy w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 61. Postępowanie w przypadku naruszenia procedury wystawiania oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych



- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



9. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 pkt.1 i pkt. 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 1 i pkt. 2, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym



terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. Przepisy 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu poprawkowego



- 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach egzaminowego i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż dokońca marca.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
 11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły w ciągu 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 63. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

- § 64. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych; tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
 3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole, jako obowiązkowy.
 5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
 6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
 7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
 8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.



9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.



17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku egzaminu z odpowiedniej jego części, wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i koniecznych ze względu na chorobę leków.
19. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 65. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń
 - b) asysta – dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy, biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).



9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi okazuje się szacunek, oddając należne mu honory. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy wydaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
12. Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”
 - b) w czasie śpiewania „Roty”
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska)
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych
 - e) podczas opuszczania trumny do grobu
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 66. 1. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły lub przygotowuje projekt jego zmian i uchwała te zmiany .
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
 4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społecznośc szkolnej.
- § 67. W okresie przejściowym - od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku - w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum) obowiązuje



statut dotychczasowego gimnazjum, który reguluje w tym okresie pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej.

§ 68. 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem