

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA PAWŁA II
W PRZECISZOWIE**

STATUT SZKOŁY

PODSTAWA PRAWNA

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy nr XXXIII/193/17 z dnia 8 listopada 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 - Organy szkoły	7
Rozdział 4 - Organizacja szkoły	13
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 7 - Uczniowie szkoły	47
Rozdział 8 - Przyjmowanie uczniów do szkoły	53
Rozdział 9 - Klasy gimnazjum	54
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	55

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie z siedzibą w Przeciszowie, ul. Podlesie 92.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przeciszów z siedzibą w Przeciszowie, ul. Podlesie 1.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

§ 2

Do obwodu szkoły należą: miejscowość Las, miejscowość Przeciszów - ulice: Borkowa, Irysowa, Jodłowa, Kręta, Łąkowa, Narcyzowa, Okrężna, Podlesie od nr 10 do końca, Przyrębska, Różana, Sosnowa, Sportowa, Stawowa, Świerkowa, Tulipanowa.

§ 3

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz. 59);
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie;
- 4) uczniach lub rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie oraz ich rodziców lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Przeciszów;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) mediatorze - należy przez to rozumieć osobę powoływaną do rozstrzygania sporów między organami szkoły, wyznaczoną przez dyrektora szkoły;
- 9) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 3a. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zdalne.
4. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 5

1. Działalność szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Obok zadań wychowawczych szkoła realizuje również zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uwzględniając promocję i ochronę zdrowia.
3. W Szkole może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 3) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 4) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia, wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 6) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
5. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych;
 - 2) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) podczas zajęć świetlicowych – nauczyciel świetlicy.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, teren szkoły jest objęty stałym nadzorem kamer.

9. Indywidualną opieką otaczani są w Szkole:
 - 1) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, przewlekłymi chorobami - w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 2) uczniowie mający złe warunki rodzinne lub uszkodzone losowo - poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej;
 - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce;
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszu rady rodziców;
 - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej;
 - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w Domu Dziecka lub rodzinie zastępczej.
10. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga.
11. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 9 pkt. 2 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela się poprzez:
 - 1) bezpośrednią i bieżącą opiekę wychowawcy klasy;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów przez pedagoga szkolnego;
 - 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) diagnozowanie i terapię dokonywaną przez współpracującą ze szkołą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
14. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
15. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
16. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
17. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor, może w tej sprawie zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
18. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 liczby rodziców uczniów danego oddziału.
19. Wnioski, o których mowa w ust. 18 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
20. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. W uzasadnionych przypadkach określonych w art.45uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 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.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Osoby wyznaczone przez Przewodniczącego sporządzają protokół z zebrania Rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu zebrania.
 - 1) W terminie 7 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go w wersji komputerowej;
 - 2) Wydruki protokołów sporządza się jednostronnie;
 - 3) Protokoły opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru protokołu od początku roku kalendarzowego łamane przez rok szkolny. Strony protokołu numeruje się kolejnymi liczbami arabskimi;
 - 4) Projekt protokołu udostępnia się do wglądu członkom rady pedagogicznej;
 - 5) Członkowie rady po zapoznaniu się z treścią protokołu mogą zgłosić ewentualne poprawki na piśmie przewodniczącemu rady pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od zapoznania się z treścią protokołu;
 - 6) Załącznikami do protokołu są w szczególności: lista potwierdzająca zapoznanie się członków rady z protokołem, pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania i analizy prezentowane na zebraniu rady. Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby je przygotowujące;
 - 7) Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada przez głosowanie na następnym zebraniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania. Decyzję o sprostowaniu protokołu rada pedagogiczna podejmuje w drodze uchwały;
 - 8) Nauczyciele nieobecni zapoznają się z protokołem natychmiast po powrocie do pracy;
 - 9) Protokoły przechowuje sekretariat szkoły w wersji elektronicznej i drukowanej przez cały rok szkolny. Sekretariat prowadzi bieżący rejestr protokołów z danego roku szkolnego;
 - 10) Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów;

- 11) Po zakończeniu roku kalendarzowego tworzy się księgę protokołów i uchwał z danego roku kalendarzowego z wersji drukowanej. Księga zawiera rejestr uchwał, uchwały według kolejności, rejestr protokołów, protokoły według kolejności;
- 12) Księga podlega archiwizacji zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 9

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

§ 11

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły, nie rzadziej niż raz na okres organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.
3. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Rozwiązywanie spraw pomiędzy organami szkoły winno następować wewnątrz szkoły.
2. W przypadku sporu po złożeniu pisemnego wniosku przez jeden z organów, dyrektor w terminie 14 dni od daty jego wpływu:
 - 1) może samodzielnie udzielić pisemnej odpowiedzi;
 - 2) może zwołać posiedzenie wspólne i w przypadku osiągnięcia konsensusu spór uważa się za zakończony lub podjąć samodzielnie decyzję w przypadku braku porozumienia i pisemnie powiadomić zainteresowane strony.
4. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia jest dyrektor szkoły, w szczególnym przypadku przewodniczący rady rodziców.
5. Organy szkoły winny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole

- organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
 8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor-rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor-samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
 9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy

- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 6) stołówki szkolnej
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 7 i 8 zajęcia edukacyjne.
11. Zajęcia wymienione w ust. 7 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 4.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 16, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 17a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup

- uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych uczniów i nauczycieli.
- 17b. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
 18. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
 - 1) Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
 - 2) Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 - 4) W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
 19. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
 20. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawarto w Regulaminie użytkownika dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie.

§ 14

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 15

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 16

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach przedsięwzięć samorządu uczniowskiego i innych organizacji.
2. Plan pracy samorządu uczniowskiego uwzględnia działania sekcji wolontariatu.

3. Działania realizowane przez uczniów mogą mieć charakter stały, cykliczny lub jednorazowy.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5;
 - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
10. Godzina zajęć, o których mowa ust. 9 pkt 2-6 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą

- nauczyciele, wychowawcy oddziału i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
 17. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wymienionymi w ust. 7.
 18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.
 21. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z

wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 18

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne dokumenty.

§ 19

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza biblioteką;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - 4) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły.
 6. Podstawowe zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowanie zgromadzonego księgozbioru;
 - 3) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej oraz informowanie o zawartości zbiorów;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez m.in. konkursy, wystawy, spotkania z autorami, apele czytelnicze, małe formy teatralne;
 - 5) obejmowanie działalnością biblioteczną wszystkich uczniów;
 - 6) zachęcanie do tworzenia biblioteki domowej;
 - 7) rozwijanie potrzeb kulturalnych, czytelniczych i indywidualnych zainteresowań uczniów, a także kształtowanie nawyków czytania i uczenia się;
 - 8) przygotowanie uczniów do korzystania z bibliotek pozaszkolnych;
 - 9) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć czasu na prace wewnętrzne czyli administracyjno-techniczne;
 - 10) umożliwienie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji ze źródeł bezpośrednich i pośrednich;
 - 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m.in. poprzez dostęp do katalogu elektronicznego zasobów biblioteki szkolnej i innych.
 7. Organizacja biblioteki szkoły:
 - 1) godziny otwarcia biblioteki szkolnej muszą umożliwić swobodny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) w bibliotece szkolnej stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów; wypożyczanie zbiorów poza lokal biblioteczny i udostępnianie na miejscu w kątku czytelniczym;
 - 3) w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - 4) szczegółowe zasady korzystania z zasobów bibliotecznych przez uczniów, nauczycieli i rodziców określone są w Regulaminie i w Rocznym planie pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i innymi instytucjami kulturalnymi poprzez m.in. udział w konkursach, informowanie uczniów szkoły o wydarzeniach kulturalnych, udział w spotkaniach autorskich.
 8. Dyrektorszkółysprawujebezpośredniadzór nadbibliotekąszkolnąpoprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 21

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
 - 1) Zajęcia w świetlicy szkolnej realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy szkolnej.
 - 2) Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły;
 - c) inne ważne okoliczności;
 - 3) Świetlica szkolna prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej:
 - a) roczny plan pracy;
 - b) dzienniki zajęć;
 - 4) Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - a) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - b) gier i zabaw ruchowych;
 - c) odrabiania zadań domowych;
 - d) zajęć muzycznych, plastycznych;
 - e) spacerów, wycieczek;
 - f) uroczystości, imprez szkolnych itp.
 - 5) Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 22

1. Szkoła udziela rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu.
6. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć

- udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w terminie do 14 dni.
7. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu dyrektora.
 8. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje, w porozumieniu z rodzicami, klasowy plan wychowawczy, w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z planem wychowawczym oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
 9. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 23

1. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele, w zakresie działalności innowacyjnej mogą współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi zarówno na terenie szkoły jak i poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły wspiera wszelkie działania o charakterze innowacyjnym oraz stwarza warunki do ich realizacji.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie a także szanować ich godność osobistą.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć;
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej w tym w formie dziennika elektronicznego;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) uczestniczy w pracach rady pedagogicznej.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego i innych zespołów problemowo-zadaniowych, pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora na wniosek Zespołów;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia nauczycieli.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania przedmiotu.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 25

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów ze statutem;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z nimi, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach dydaktycznych ich dzieci;
 - 4) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
- 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego;
 - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, a także prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 6) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
 - 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej;
 - 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

§ 27

1. Oprócz pracowników pedagogicznych w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Obowiązki personelu administracyjno-obsługowego szkoły w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły:
 - 1) reagowanie na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) kontrolowanie obcych osób pojawiających się na terenie szkoły;
 - 3) wspomaganie nauczycieli dyżurujących;
 - 4) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych.

§ 28

1. Obowiązki nauczyciela w klasie:
 - 1) nauczyciel wchodząc do klasy jako pierwszy, ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu jego i uczniów. W przypadku, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły. Po skończonych zajęciach nauczyciel dba o bezpieczne wyjście uczniów na korytarz;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W razie konieczności wyjścia powinien zgłosić to nauczycielowi w sali obok;
 - 3) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców, w nagłych wypadkach dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
2. Obowiązki nauczyciela podczas dyżurów:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami według ustalonego przez dyrektora grafiku dyżurów;
 - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru;
 - 3) ciągła obecność w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 5) egzekwowanie zakazu opuszczania terenu szkoły.
3. Szczegółowe powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego, podczas wypadku oraz wycieczki szkolnej zamieszczone są w Zasadach BHP w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie opracowanych przez Inspektora BHP.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 29

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) Informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowani się nimi we własnym działaniu.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
6. Ocenianie wewnątrz szkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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 trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 1) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 6) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel ustalając ocenę częściową, śródroczną lub roczną krótko uzasadnia ją w sposób ustny.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego (w terminie do 3 dni) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w czasie konsultacji, spotkań z rodzicami lub w innym dogodnym dla nich terminie, ustalonym z nauczycielem.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 31

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się według skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
 - 7) z uwzględnieniem znaków „+” i „-”.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

- b) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Punkty uzyskane z prac pisemnych przelicza się na ocenę według następującej skali ocen dla IV-VIII:
- 1) 0-40 % - niedostateczny;
 - 2) 41-55 % - dopuszczający;

- 3) 56-75 % - dostateczny;
- 4) 76-90 % - dobry;
- 5) 91-100 % - bardzo dobry;
- 6) 100% oraz zadania dodatkowe – celujący.
6. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowym Ocenianiu (PO) opracowanym przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. W klasach IV-VIII ilość sprawdzianów pisemnych lub zadań klasowych dla ucznia nie przekracza trzech w ciągu tygodnia.
8. Dopuszcza się jeden sprawdzian pisemny lub pracę klasową w ciągu dnia.
9. Ust. 7 i ust. 8 nie mają zastosowania w przypadku sprawdzianów pisemnych i zadań klasowych przenoszonych na inny termin na prośbę klasy oraz w indywidualnych przypadkach zaliczania i poprawiania sprawdzianów lub prac klasowych przez pojedynczych uczniów.
10. Ilość kartkówek obejmujących zakres materiału z trzech ostatnich lekcji w ciągu dnia jest dowolna.

§ 32

1. Bieżące ocenianie w klasach I – III odbywa się w postaci symbolicznej:
 - 2) do wiadomości ucznia: znaczek (buźka, kwiatek, serduszko) ustalony przez nauczyciela uczącego w danej klasie;
 - 3) zapis w dzienniku oznaczenie według wzoru poniżej:
 - a) zajęcia edukacyjne:
 - doskonale (Ds), wzorowo (Wz);
 - wspaniale (W), bardzo dobrze (Bd);
 - dobrze (D),;
 - przeciętnie (P);
 - słabo (S), musisz popracować (Mp);
 - nie pracujesz (NP);
 - b) opis zachowania ucznia:
 - wyróżniające (W);
 - bardzo dobre (Bd)
 - bez zastrzeżeń (B);
 - wymaga poprawy (Wp);
 - niezadowolające (N).
 - c) w klasie III w II półroczu dopuszcza się stosowanie i zapis ocen cząstkowych wyrażonych za pomocą stopnia według następującej skali:
 - doskonale (Ds), wzorowo (Wz) – 6;
 - wspaniale (W), bardzo dobrze (Bd) - 5;
 - dobrze (D) - 4;
 - przeciętnie (P) - 3;
 - słabo (S), musisz popracować (Mp) - 2;
 - nie pracujesz (NP) – 1.
2. Punkty uzyskane z prac pisemnych przelicza się na ocenę według następującej skali:
 - 1) 0-39 % - nie pracujesz (Poziom V);
 - 2) 40-59 % - musisz popracować, Słabo (Poziom IV);
 - 3) 60- 79 % - przeciętnie (Poziom III);
 - 4) 80-94 % - dobrze (Poziom II);
 - 5) 95-100% - bardzo dobrze, wspaniale (Poziom I);

6) 100% (Poziom I) oraz zadania dodatkowe.

Informacji o umiejętnościach dziecka dostarczają:

- 1) obserwacja nauczyciela dotycząca przejawów aktywności dziecka w zakresie poszczególnych obszarów edukacyjnych, cech osobowości dziecka, zachowania w sytuacjach typowych i problemowych;
- 2) teczka z wytworami i pracami pisemnymi ucznia;
- 3) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń.

Pomiar umiejętności i wiedzy uczniów odbywa się za pomocą narzędzi:

- 1) sprawdziany osiągnięć szkolnych;
- 2) pisanie z pamięci;
- 3) pisanie ze słuchu;
- 4) pisanie z komentowaniem;
- 5) dyktando twórcze;
- 6) udzielanie odpowiedzi na pytania otwarte;
- 7) uzupełnianie luk w tekście brakującymi wyrazami, literami;
- 8) samodzielne rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych;
- 9) prowadzenie obserwacji przyrodniczych i doświadczeń.

Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną;
 - 2) informacyjną;
 - 3) korekcyjną;
 - 4) motywującą;
 - 5) rozwojową.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
5. Opisowa ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna uwzględnia wysiłek ucznia mierzony według następujących kryteriów:
- 1) doskonale (Ds), wzorowo (Wz) – praca ponad wymagania, systematyczna, wzorowa pod względem walorów estetycznych i wymagań programowych, duża aktywność, kreatywność i inwencja;
 - 2) wspaniale (W), bardzo dobrze (Bd) – praca bardzo dobra, systematyczna, bezbłędna, połączona z aktywnością;
 - 3) dobrze (D) – mniejszy wysiłek wkładany w wykonywanie pracy, słabsza aktywność, błędy;
 - 4) przeciętnie (P) – mały wkład pracy, słaba aktywność;
 - 5) słabo (S), musisz popracować (Mp), – bardzo mały wkład pracy, bardzo słaba aktywność;
 - 6) nie pracujesz (Np) – brak podstaw do dokonania oceny, bierność, upór, negacja, brak poprawy, kłopoty wychowawcze.

Klasy I-III objęte nauką języka obcego obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach Przedmiotowego Oceniania z języka angielskiego w klasach I-III.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący-6, stopień bardzo dobry-5, stopień dobry-4, stopień dostateczny-3, stopień dopuszczający-2, stopień niedostateczny-1.

Dokumentacja oceny opisowej składa się z:

- 1) kart wstępnej obserwacji dziecka (wrzesień, klasa I);
 - 2) kart oceny opisowej;
 - 3) arkuszy ocen;
 - 4) opisowych świadectw.
6. Ocenę śródroczną w klasach I-III sporządza się dla rodziców w postaci karty oceny opisowej. Ocenę roczną wpisuje się do arkusza ocen, na świadectwo i kserokopię zgodną z oryginałem dołącza się do dziennika.
 7. W klasach I-III ilość sprawdzianów pisemnych dla ucznia nie przekracza dwóch w ciągu tygodnia.
 8. Dopuszcza się jeden sprawdzian pisemny w ciągu dnia.
 9. Ust. 13 i ust. 14 nie mają zastosowania w przypadku sprawdzianów pisemnych i zadań klasowych przenoszonych na inny termin na prośbę klasy oraz w indywidualnych przypadkach zaliczania i poprawiania sprawdzianów lub prac klasowych przez pojedynczych uczniów.
 10. Ilość kartkówek obejmujących zakres materiału z trzech ostatnich lekcji w ciągu dnia jest dowolna.

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze), dwa razy w roku przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu a termin ustala rada pedagogiczna.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
 14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca klasy sporządza ją na kartach oceny opisowej. Śródroczna ocena opisowa ucznia jest sporządzana na karcie oceny opisowej, zaś roczna ocena opisowa ucznia sporządzana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić opinię o uczniu:
 - 1) samorządu klasowego;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia;
 - 4) innych nauczycieli.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy opisywaniu zachowania ucznia wychowawca posługuje się dziennikiem lekcyjnym, oraz zeszytem uwag i nagan, w którym odnotowywane są spostrzeżenia dotyczące ucznia z uwzględnieniem następujących wskaźników:
 - 1) kultura osobista:
 - a) podczas zajęć szkolnych;
 - b) w kontaktach z dorosłymi;
 - c) w miejscach publicznych;
 - 2) poszanowanie rówieśników:
 - a) stwarzanie sytuacji konfliktowych;
 - b) poprawne rozwiązywanie konfliktów;
 - c) pomoc koleżeńska;
 - 3) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) przynoszenie potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych;
 - b) wypełnianie powierzonych zadań;
 - c) utrzymywanie porządku;
 - d) schludny wygląd zgodny z regulaminem szkoły.
 - 4) aktywność społeczna:
 - a) wywiązywanie się z podjętych zadań;
 - b) czynny udział w pracach społecznie użytecznych;
 - c) poszanowanie mienia społecznego i osobistego;
 - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych.

§ 35

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
2. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w zeszytcie pochwał i nagan z uwzględnieniem wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Poszczególne oceny śródroczne i roczne otrzymują uczniowie, którzy uzyskali ilość punktów zgodną ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania (z zastrzeżeniem art.35 ust. 5 pkt. 4, 5, 6):
 - 1) zachowanie ucznia określa się w obszarach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi od I do VIII;
 - 2) zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych obszarach jednego spośród pięciu zapisów, jeżeli uczeń spełnia przynajmniej jeden warunek danego zapisu odpowiadający niższej ilości punktów to otrzymuje taką liczbę punktów;
 - 3) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danym obszarze:
 - a) I Stosunek do obowiązków szkolnych.

4	Zawsze rzetelnie wykonuje polecenia nauczyciela i wywiązuje się z zadań. Uczestniczy czynnie w konkursach. Uważa na lekcjach i jest aktywny.
3	Zdarzyło się, że był nieprzygotowany do lekcji . Zwykle uważa na lekcjach i wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
2	Zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (2-3 razy). Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela
1	Zdarzyło się, że odmówił wykonania polecenia nauczyciela. Często nie jest przygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, książek, stroju na lekcje wychowania fizycznego i innych przyborów). Zwykle

	reaguje na uwagi nauczyciela
0	Nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, książek, stroju na lekcje wychowania fizycznego i innych przyborów). Jest nieobowiązkowy, wykazuje negatywny stosunek do nauki. Lekceważy uwagi nauczyciela.

b) II Frekwencja.

4	Uczeń ma usprawiedliwione wszystkie obecności i spóźnienia.
3	Uczeń ma niewielką ilość spóźnień - do 5; łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych nie może przekraczać 3 lub jeden dzień nieobecności nie został usprawiedliwiony w terminie.
2	Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia-łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 4 do 8 lub dwa dni nieobecności nie zostały usprawiedliwione w terminie, a ilość spóźnień od 6 do 10.
1	Uczeń często opuszcza lekcje - od 9 do 15 godzin nieusprawiedliwionych lub do pięciu dni nieobecności nie zostało usprawiedliwionych w terminie , a ilość spóźnień od 11 do 15. Uczeń był na wagarach.
0	Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje - powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub 15 spóźnień. Uczeń bardzo często wagaruje lub notorycznie nie przynosi usprawiedliwień.

c) III Kultura osobista.

4	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dyskusji i zachowania, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa.
2	Zdarzyło się (2-3 razy), że uczeń nie zachował się taktownie lub - nie zapanował nad emocjami - użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
1	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów.
0	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kultury.

d) IV Postawa moralna.

4	W codziennym życiu (także w szkolnym), uczeń postępuje uczciwie (nie ściąga, nie podpowiada), dotrzymuje ustalonych terminów; zawsze reaguje na przejawy zła; szanuje godność osobistą-własną i innych osób; szanuje pracę innych ludzi; dba o mienie publiczne i własność prywatną.
3	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na przejawy zła; nie uchybia godności osobistej własnej i innych osób; szanuje pracę swoją i innych ludzi, szanuje mienie publiczne i prywatne.
2	Zdarzyło się, że uczeń nie postąpił uczciwie w stosunkach międzyludzkich, kłamał; nie zareagował na ewidentny przejaw zła; uchybił godności osobistej własnej lub innych osób - przezywał, wyśmiewał, poniżał; nie szanuje pracy

	własnej lub innych osób; naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne.
1	Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości; nie reaguje na przejawy zła; nie szanuje godności osobistej własnej i innych; dręczy psychicznie inne osoby; nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności; niszczy mienie szkolne.
0	Uczeń postępuje nieuczciwie; jest obojętny na przejawy zła; urąga godności osobistej własnej i innych; dopuścił się kradzieży lub aktu wandalizmu; popełnił przestępstwo ścigane przez policję.

e) V Dbłość o honor i tradycje szkoły.

4	Uczeń aktywnie bierze udział w uroczystościach wynikających z tradycji szkoły lub harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych, konkursach lub zawodach sportowych. Zachowanie ucznia w trakcie uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, dba o swoje rzeczy i miejsce pracy.
3	Uczeń nie odmawia udziału w uroczystościach wynikających z tradycji szkoły lub harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych, konkursach lub zawodach sportowych. Zdarzyło się, że zachowanie ucznia w trakcie uroczystości szkolnych budziło zastrzeżenia. Zdarzyło się, że uczeń naruszył zapisy art. 41 statutu szkoły lub zachowanie przez niego zasad higieny budziło zastrzeżenia.
2	Bardzo rzadko bierze udział w działaniach wynikających z tradycji szkoły lub harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych, konkursach czy zawodach sportowych. Uczeń dwukrotnie naruszył zapisy art. 41 statutu szkoły. zwracano uczniowi uwagę na niedostateczną dbłość o higienę i miejsce pracy.
1	Uczeń odmawia udziału w uroczystościach wynikających z tradycji szkoły lub harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych, konkursach lub zawodach sportowych. Kilkukrotnie (3-4 razy) zwrócono uczniowi uwagę na nieprzestrzeganie zapisów art. 41 statutu szkoły. Uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbłości o higienę, strój i miejsce pracy.
0	Uczeń nie dba o honor i tradycje szkoły. Pomimo zwracanej uwagi uczeń nie przestrzega zapisów art. 41 statutu szkoły. Higiena, strój i miejsce pracy ucznia budzą poważne zastrzeżenia.

f) VI Postawa społeczna.

4	Uczeń chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią; dobrowolnie podejmuje różnorodne prace i zadania, z których rzetelnie się wywiązuje.
3	Uczeń angażuje się w działania na rzecz zespołu w szkole lub poza nią; czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać sumiennie.
2	Bardzo rzadko włącza się w działania na rzecz zespołu w szkole lub poza nią; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.
1	Uczeń często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie; niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania.
0	Uczeń odmawia podejmowania jakichkolwiek zobowiązań na rzecz innych;

	nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, nie wykonuje powierzonych mu prac.
--	---

g) VII Postawa wobec nałogów i uzależnień.

4	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia.
3	Uczeń nie reaguje w sytuacjach kiedy rówieśnicy sięgają po używki. Zdarzyło się raz, że uczeń korzystał z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez pozwolenia nauczyciela.
2	Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub korzystał z innych używek dozwolonych od 18 roku życia. Zdarzyło się 2 razy, że uczeń korzystał z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez pozwolenia nauczyciela
1	Uczeń palił papierosy, miał jednorazowy kontakt z alkoholem, narażając w ten sposób na uszczerbek swoje zdrowie i dobre imię szkoły. Zdarzyło się częściej niż 2 razy, że uczeń korzystał z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez pozwolenia nauczyciela.
0	Stwierdzono, że uczeń często palił papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki (na terenie szkoły, na imprezach organizowanych przez szkołę i w miejscu publicznym). Uczeń nagrywa, filmuje i fotografuje na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela oraz nagminnie korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez pozwolenia nauczyciela.

h) VIII Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

4	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3	Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego czy innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2	Czasami (kilkakrotnie) trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia (podkładanie nogi, popychanie, niebezpieczne zabawy, itp.), ale reaguje na zwracane uwagi.
1	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, lekceważy on bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi; przynosi do szkoły niebezpieczne akcesoria.
0	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie (pobicie, umyślne uszkodzenie ciała) lub lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo upomnień.

4) suma punktów zmieniana jest na ocenę według następujących zasad:

- a) przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca ustala najpierw liczbę punktów za II półrocze, a następnie sumuje liczbę punktów z całego roku i ustala ocenę według tabeli;
- b) uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 0 punktów w pierwszym półroczu, nie może uzyskać śródrocznej oceny wyższej niż

poprawna; uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 0 punktów w drugim półroczu, nie może uzyskać rocznej oceny wyższej niż poprawna;

- c) uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 1 punkt w pierwszym półroczu, nie może uzyskać śródrocznej oceny wyższej niż dobra; uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 1 punkt w drugim półroczu, nie może uzyskać rocznej oceny wyższej niż dobra;
 - d) uczeń, w którego sprawie interweniował Zespół Wychowawczy lub dopuścił się choć raz czynu rażąco wykraczającego poza normy społeczne (rozbój, wymuszenie, poważne fałszerstwo, celowe zniszczenie mienia społecznego, itp.) otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną (śródroczną lub roczną) bez względu na zdobytą przez niego ilość punktów;
 - e) uczeń, który choć w jednym obszarze w pierwszym półroczu uzyskał mniej niż 3 punkty nie może otrzymać wzorowej oceny śródrocznej; uczeń, który choć w jednym obszarze w drugim półroczu uzyskał mniej niż 3 punkty nie może otrzymać wzorowej oceny rocznej;
 - f) w uzasadnionych okolicznościach wychowawca, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może dodać lub odjąć uczniowi 2 punkty z puli punktów uzyskanych w ciągu każdego półrocza;
- 5) w przypadku ucznia klas IV-VIII i wyróżniającego się w nauce, postawie społecznej, czy wzorową postawą moralną stosuje się następujące nagrody:

Ilość pochwał:	Nagroda:	Uczeń zyskuje:
5	Uczeń ma prawo do wyboru jednego dnia bez pytania w danym półroczu. Nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych.	0 punktów
8	Pochwała wychowawcy	1
10	Pochwała wychowawcy na forum klasy	2
15	Pochwała dyrektora szkoły	4
20	Pochwała dyrektora na forum szkoły	4

- 6) w przypadku ucznia klas IV-VIII nagminnie łamiącego postanowienia statutu:

- a) odejmuje się punkty od sumy uzyskanej w danym półroczu według poniższej tabeli:

Ilość nagan:	Kara:	Uczeń traci:
5	rozmowa indywidualna z wychowawcą	0 punktów
8	nagana wychowawcy	1
10	nagana wychowawcy, powiadomienie rodziców i czasowe ograniczenie przywilejów ucznia	2

15	nagana dyrektora szkoły, pisemne powiadomienie rodziców i czasowe ograniczenie przywilejów ucznia	4
20	Interwencja Zespołu Wychowawczego w obecności ucznia i jego rodziców	4

- b) w razie rażącego naruszenia postanowień statutu przez ucznia (np. pobicie, ucieczki ze szkoły, kontakt z używkami, konflikt z prawem, nagminne używanie wulgaryzmów, agresja, kradzież, wandalizm, stwarzanie zagrożenia zdrowia swojego i innych) Zespół Wychowawczy, na wniosek wychowawcy klasy, może czasowo ograniczyć udział ucznia w wycieczkach szkolnych, dyskotekach, zawodach sportowych, imprezach klasowych lub inne prawa wynikające z postanowień Samorządu Uczniowskiego;
- c) Zespół Wychowawczy może interweniować w przypadku ucznia sprawiającego problemy wychowawcze z pominięciem powyższej procedury. O zaistniałej sytuacji informuje się rodzica, który jest obowiązany skontaktować się z wychowawcą w ciągu jednego tygodnia;
- d) W sytuacji, gdy interwencja Zespołu Wychowawczego nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, a zachowanie ucznia nadal budzi zastrzeżenia, dyrektor szkoły może złożyć wniosek w Sądzie Rejonowym w Wydziale Rodzinnym i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną;
- e) w szczególnych przypadkach nagana wychowawcy i nagana dyrektora mogą być udzielone niezależnie od ilości nagan;
- 7) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych obszarach (od I do VIII) i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową :

Ilość punktów I półrocze	Ocena	Ilość punktów Koniec roku
31 i więcej pkt	wzorowa	62 i więcej pkt
29 – 30 pkt	bardzo dobra	58 – 61 pkt
24 – 28 pkt	dobra	49 – 57 pkt
17 – 23 pkt	poprawna	33 – 48 pkt
11 – 16 pkt	nieodpowiednia	21 - 32 pkt
0 – 10 pkt	naganna	0 – 20 pkt

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36

1. Na miesiąc przed końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wychowawca nad tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. 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.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
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 z 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 10. Komisja, o której mowa w art.36 ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 36 ust. 3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania(pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 15. Przepisy punktów 3 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych 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.
 16. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem art. 36 p 17 ust. 18.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
- 1) Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
 - 2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9) Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
 - 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 12) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 - 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 - 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 15) Do protokołu dołącza się pismem prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16) W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
- 18) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego:
- 1) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) pytania egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
- 10) Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
- 11) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 37

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolny promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O promowaniu do oddziału 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.
7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 38

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 39

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza klasę VIII i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -

- wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 10) wpływu na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania;
 - 12) pełnej informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 13) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,

§ 41

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność, a w szczególności:
 - a) systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu;
 - b) przygotowania do zajęć;
 - c) przebywania na wyznaczonym miejscu w sali lekcyjnej i nie zmieniania go bez zgody nauczyciela;
 - d) przestrzegania regulaminów BHP pracowni;
 - e) stosowania się do poleceń nauczyciela, rozpoczynania i kończenia zajęć na wyraźny sygnał prowadzącego;
 - f) zachowywania się w sposób kulturalny i taktowny;
 - g) troszczenia się o mienie szkoły, za którego zniszczenie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
 - 4) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i pozostałym pracownikom poprzez stosownie ogólnie przyjętych zwrotów grzecznościowych;

- b) stosowania się do zakazu używania przemocy fizycznej i psychicznej, wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - c) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i agresji;
 - d) szanowania poglądów i przekonań innych osób;
 - e) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - f) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji.
2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
 3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania na terenie szkoły zasad ubierania się określonych w art.46.
 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć obowiązkowe wyłączenie lub wyciszenie telefonów i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów;
 - 2) zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły w celach innych niż edukacyjne oraz za pozwoleniem nauczyciela lub innego pracownika szkoły w jego obecności;
 - 3) bezwzględny zakaz używania tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych (apele, akademie);
 - 4) bezwzględny zakaz nagrywania, filmowania oraz fotografowania na terenie szkoły z wyjątkiem sytuacji, w których dyrektor lub nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wniesiony przez ucznia na teren placówki sprzęt elektroniczny.
 5. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w określonym terminie i formie zgodnie z ustaloną procedurą.
 6. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 42

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
 - 2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
 - 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
 - 5) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się osoby zainteresowane w formie pisemnej.

2. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od ich zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
6. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 43

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplom uznania od dyrektora;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 - 1) Uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne mają prawo wnieść zastrzeżenia w ciągu 7 dni od daty przyznania nagrody.
 - 2) Zastrzeżenia adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz powód wniesienia zastrzeżeń.
 - 3) Zastrzeżenia winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
 - 4) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się osoby zainteresowane w formie pisemnej.

- 5) Rozpatrywanie zastrzeżeń następuje do 14 dni od ich zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 6) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia zastrzeżeń, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 7) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom,
o których mowa w art.41, stosuje się następujące kary:
 - 1) indywidualna rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) czasowe ograniczenie przywilejów ucznia;
 - 5) interwencja Zespołu Wychowawczego;
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Dyrektor szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
5. O nałożonej przez dyrektora karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia nałożenia kary.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga.
10. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia,
nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
11. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę;
 - 2) Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - 3) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej;

- 5) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- 6) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
- 7) Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 45

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli:
 - 1) wyczerpano wszelkie możliwe formy oddziaływania wychowawczego;
 - 2) uczeń otrzymał po raz drugi roczną ocenę naganną zachowania;
 - 3) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
 - 4) uczeń w stanie nietrzeźwym lub zażyciu narkotyków uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) uczeń popełnił czyn świadczący o jego demoralizacji i zagrażający dobru dzieci, klasy i szkoły.
2. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) Dziewczeta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach.
 - 2) Chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) Dziewczeta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 3) Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;

- 5) Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.;
 - 6) Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury). Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki;
 - 7) Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane;
 - 8) Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać);
 - 9) Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne. Dopuszczalny jest korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej;
 - 10) Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem) oraz stosowanie nienaturalnych ozdób.
6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wytycznymi obowiązującymi na lekcjach wychowania fizycznego.
 7. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 47

1. Dzieci przyjmuje się do szkoły podstawowej do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców.
4. Do klasy I dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.
7. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
10. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego oraz kryteria i dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznej szkoły podstawowej, określa do końca stycznia organ prowadzący.
11. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych w ust. 10, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do publicznej wiadomości.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły podstawowej
15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.
17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor szkoły lub rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 9 Klasy gimnazjum

§ 48 Uchylony.

§ 49 Uchylony.

§ 50 Uchylony.

§ 51 Uchylony.

§ 52 Uchylony.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 53

1. Szkoła posiada swój własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Opiekę nad sztandarem oraz poczem sztandarowym sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
3. Poczet sztandarowy obecny jest podczas ważnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dzień 22 października ustala się Świętem szkoły. Formę obchodów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 54

1. Tablice szkoły powinny zawierać nazwę szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:
 - 1) pieczęć podłużna używana na drukach oraz pismach ogólnych dotyczących działalności finansowej szkoły o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 2
im. Jana Pawła II w Przeciszowie
32-641 Przeciszów, ul. Podlesie 92
tel.(33)8413328
R:070726001 NIP549-20-57-295**

- 2) pieczęć okrągła metalowa mała i duża z godłem państwowym i napisem w otoku, używana na legitymacjach szkolnych i służbowych, na świadectwach i decyzjach administracyjnych o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 2
im. Jana Pawła II w Przeciszowie**

- 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) Szkoła prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Obsługę finansową szkoły prowadzi księgowość z siedzibą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Ignacego Fika w Przeciszowie
 - 7) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany statutu wymagają formy pisemnej w trybie określonym w Ustawie.

