

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO

W GOLASOWICACH

z dnia 01 lutego 2010 r., z późniejszymi zmianami

(tekst jednolity obowiązujący od 29 października 2013 r.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA I PRZEPISY DEFINIUJĄCE	3
ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA	7
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE, WARUNKI OGÓLNE	18
ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE W KLASACH I–III	21
ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE W KLASACH IV–VI	22
ROZDZIAŁ IX. OCENA Z ZACHOWANIA	31
ROZDZIAŁ IX. UCZNIOWIE.....	36
ROZDZIAŁ X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ XI. RODZICE UCZNIÓW (PRAWNI OPIEKUNOWIE)	43
ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	44

ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA I PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Statut szkoły został sporządzony na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. z 2001r., Nr61, poz.624 z późniejszymi zmianami);
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r., Nr120, poz.526,527);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8. 06. 2009 roku w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r., Nr 89, poz. 730);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516);
 - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. W sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997r., Nr 57, poz. 358);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532).

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć sześcioletnią Szkołę Podstawową w Golasowicach;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Golasowicach;

- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pedagogicznego pracownika szkoły;
- 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 6) Organach szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego.**

2. Szkoła Podstawowa jest sześcioletnią szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Z. Nałkowskiej 2 w Golasowicach
4. Szkoła działa na podstawie Uchwały Nr XVI/229/2004 Rady Gminy Pawłowice z dnia 23.04.2004 r.
5. Organem prowadzącym szkołę jest: GMINA PAWŁOWICE.
6. Organem nadzorującym szkołę jest: KURATOR OŚWIATY W KATOWICACH.
7. Nauka w szkole trwa 6 lat i obejmuje dwa etapy:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – kl. I–III
 - b) drugi etap edukacyjny – kl. IV–VI
8. Szkoła jest finansowana przez Gminę Pawłowice. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Ustalona nazwa szkoły jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Może być używany skrót nazwy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje na zasadach określanych odrębnymi przepisami.
11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
12. Szkoła posiada własne logo i hymn.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) Przystwojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
 - 2) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
 - 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 5

1. Zadania szkoły to przede wszystkim:
 - 1) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
 - 2) Dbłość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
 - 3) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - 4) Wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 - 5) Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie.
 - 6) Kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi społecznemu i indywidualnemu uczniów.

§ 6

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
 - 1) Czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w społeczeństwie;
 - 2) Myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie;
 - 5) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i wykorzystywania informacji;
 - 6) Umiejętność uczenia się jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) Umiejętność pracy zespołowej.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
 - 3) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:
 - 1) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi;
 - b) uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez indywidualne formy zajęć, indywidualną pomoc w trakcie lekcji, opiekę logopedyczną, pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł jak: rada rodziców, opieka społeczna, instytucje charytatywne.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę wychowawczą nad oddziałem sprawuje uczący w tym oddziale nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył stanowisko wychowawcy.
4. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) Klasy I–III
 - 2) Klasy IV–VI
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) Z urzędu.
 - 2) Na pisemny i uzasadniony wniosek wychowawcy.
 - 3) Na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 punkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 9

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 2) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) Realizuje podstawę programową dla szkoły podstawowej.
- 5) Organizuje naukę religii, a w razie potrzeby naukę etyki, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor zespołu;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Kompetencje wymienionych organów określają przepisy prawa oświatowego oraz regulaminy wewnętrzne: Regulamin działania Rady Pedagogicznej, Regulamin Samorządu Uczniowskiego i Regulamin Rady Rodziców.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog.
4. Dyrektor zespołu przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem lub rodzicem.
5. Skargi rozpatruje się w następujący sposób:
 - 1) W przypadku konfliktu między uczniem a nauczycielem rodzice ucznia winni w pierwszej kolejności zwrócić się bezpośrednio do nauczyciela.
 - 2) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy.
 - 3) Dopiero w przypadku nie rozwiązania konfliktu przy pomocy wychowawcy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
 - 4) W sytuacji, kiedy już wszystkie możliwości rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zawiodły, rodzice mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 5) Uczeń może również bez zawiadamiania rodziców prosić wychowawcę o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z nauczycielem. Wychowawca powinien wysłuchać obydwu stron i podjąć odpowiednie działania. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany wychowawca ma prawo przekazać sprawę Dyrektorowi i powiadomić o tym ucznia.
6. Skargi na dyrektora zespołu rozpatruje organ prowadzący.

§ 11

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Planowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem przedstawionym Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
 - 3) Do 31 sierpnia każdego roku przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
 - 5) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizowanie zarządzeń organów nadzorujących szkołę.
 - 6) Opracowanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
 - 7) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 8) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 9) Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, w tym decydowanie – po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej – o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego.
 - 10) Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły oraz sprawowanie kontroli jego realizacji.
 - 11) Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawania dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 12) Przewodniczenie szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu i odpowiedzialność za organizację i przebieg sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej oraz przekazanie uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
 - 13) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
 - 14) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez działania prozdrowotne.
 - 15) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, w tym stwarzanie warunków do działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 16) Wykonywanie, zgodnie z właściwymi przepisami, zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli oraz zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
 - 17) Dokonywanie zgodnie z właściwymi przepisami oceny pracy nauczycieli.
 - 18) Współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 19) Wykonywanie zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej.
 - 20) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników przepisów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań dyrektora należy również:
- 1) Określenie w porozumieniu z Radą Rodziców wzoru jednolitego stroju oraz określenie sytuacji, w których uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły w innych strojach.
 - 2) Ustalenie programu wychowawczego lub profilaktycznego w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, o ile Rada Rodziców nie uchwaliła go w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 3) Wykonywanie, zgodnie z właściwymi przepisami, działań związanych z innowacjami i eksperymentami pedagogicznymi.
 - 4) Zwracanie rodzicom uczniów (prawnym opiekunom), zgodnie z właściwymi przepisami, kosztów zakupu podręczników.
 - 5) Dokonywanie raz w roku w określonym terminie kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
3. Dyrektor ma prawo:
- 1) Tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powoływać przewodniczących tych zespołów.
 - 2) Na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna i ustalić zakres jego obowiązków.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
 - 4) Wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 5) Uchylić uchwałę Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z prawem, przepisami obowiązującymi w szkole lub z innymi uzasadnionych powodów. O swojej decyzji i jej powodach Dyrektor zawiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 6) Wyrazić zgodę, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
 - 7) Za zgodą organu prowadzącego obniżyć nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór lub organ prowadzący.
 - 8) Ustalić czterodniowy tydzień pracy nauczycielom doksztalającym się lub wykonującym ważne społecznie zadania.

- 9) Zobowiązać nauczycieli zgodnie z właściwymi przepisami do wykonywania w czasie ferii prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym.
- 10) Nagradzać i karać uczniów w sposób określony w niniejszym statucie.
4. Dyrektor wykonuje, poza określonymi w statucie szkoły, inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 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.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. 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.

§ 13

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. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. 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.

§ 14

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły i 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.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan Pracy Szkoły;

- 2) Arkusz organizacji szkoły;
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) Kalendarz roku szkolnego.
2. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
- 1) W szkole funkcjonują oddziały klas I-VI. Oddziały liczą do 35 uczniów. Podstawą do tworzenia równoległego oddziału jest liczba 36 uczniów lub większa.
 - 2) Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - 3) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VI.
 - 4) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 5) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16

1. Dyrektor szkoły – uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne i finansowe – ustala corocznie zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku oraz dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zasady udzielania pomocy przez nauczycieli ustalane są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 17

1. Nauczyciel może:
 - 1) zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami, z uzasadnieniem, dlaczego dokonuje tych zmian.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych przez MEN. Dokonując wyboru nauczyciel bierze pod uwagę dostosowanie podręcznika do wybranego wcześniej programu, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości ucznia oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może nie wybrać żadnego podręcznika i wtedy w szkolnym zestawie zapisuje się, że klasa nie korzysta z podręcznika.
5. Nauczyciele dokonują wyboru programu i przedstawiają dyrektorowi. Program zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor dopuszcza program do użytku w szkole wpisując go do szkolnego zestawu programów.
6. Dyrektor przed zakończeniem roku szkolnego, a także – w miarę potrzeb – w trakcie roku podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 18

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom, oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
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, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) dyrektora,
 - 6) pielęgniarki,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów,
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Porady, konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów ,w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz prowadzą w szczególności:
 - 1) Obserwację pedagogiczną ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się ,w tym w przypadku klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
22. Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią i innymi osobami.
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
23. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin ,w których poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz – za zgodą Dyrektora – inne osoby.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego rozkładu lekcji w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni zawarte są w regulaminie, który wywieszony jest w widocznym miejscu w bibliotece.
5. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów, a w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki do dostarczenia do biblioteki książki tego samego tytułu lub – po uzgodnieniu z bibliotekarzem – innej, ale równie wartościowej pozycji.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w rozdziale X niniejszego statutu.

§ 20

1. W szkole działa świetlica, która zapewnia uczniom opiekę, pomoc w nauce, umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Ze świetlicy korzystają:
 - 1) Uczniowie klas I–VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą wcześniej przychodzić lub dłużej przebywać w szkole.
 - 2) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.
 - 3) Inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica organizuje również zajęcia dla klasy, która została tam skierowana zgodnie z zeszytem zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z tygodniowym harmonogramem.
6. Zadania wychowawcy świetlicy są określone w rozdziale X niniejszego statutu.

§ 21

1. W szkole działa stołówka, z której korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za obiady, ustala – zgodnie z odrębnymi przepisami – Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Dokumentacja działalności stołówki jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Na terenie szkoły działa Spółdzielnia Uczniowska „Tęcza”.
2. Spółdzielnia działa na podstawie odrębnego Statutu Spółdzielni Uczniowskiej i przepisów regulujących działalność spółdzielni uczniowskich.

§ 23

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ustala się następujące zasady
 - 1) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponoszą:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele i inne osoby prowadzące te zajęcia,
 - c) podczas przerw – nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów lub w zeszyty zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

- 2) Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie i poza terenem szkoły ponoszą nauczyciele.
3. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach, w tym w zajęciach na basenie i nie mają pisemnej prośby rodziców o zwolnienie do domu spędzają ten czas na świetlicy, w bibliotece lub pod opieką innego nauczyciela.
4. Organizatorzy zajęć pozaszkolnych mogą korzystać w sprawowaniu opieki nad dziećmi z pomocy rodziców lub innych osób dorosłych, ale nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
5. Uczeń jest zwalniany z przewidzianych dla jego klasy zajęć tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną przez ucznia wychowawcy lub innemu nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w dzienniku lekcyjnym i przekazuje wychowawcy do jego dokumentacji prośbę rodzica o zwolnienie dziecka z zajęć.
6. W razie nieobecności nauczyciela harmonogram zajęć klasy w danym dniu może ulec zmianie. Wychowawca informuje o tym uczniów z 1-dniowym wyprzedzeniem.

§ 24

1. Szkoła organizuje wycieczki przedmiotowe, turystyczno-krajoznawcze, imprezy wyjazdowe oraz wyjazdy na „zieloną szkołę”.
2. Plan wycieczek/wyjazdów ustala się na początku roku szkolnego.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania.
4. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Dyrektor zespołu spośród nauczycieli wyznacza kierownika wycieczki.
 - 1) Kierownik wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę sporządza listę uczestników wycieczki, kartę wycieczki i regulamin, które przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu na trzy dni przed planowanym terminem wycieczki/imprezy.
 - 2) Kierownik po zakończeniu wycieczki sporządza rozliczenie, które przekazuje dyrektorowi zespołu w terminie do 2 tygodni.
 - 3) Kierownik wycieczki/imprezy zapewnia podstawowe środki do udzielania pierwszej pomocy (apteczka) uczestnikom wycieczki/imprezy.
6. Regulamin wycieczki/imprezy
 - 1) Uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna

- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury
 - m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 2) Opiekunowie:
- a) przed wyruszeniem na wycieczkę pouczają jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku,
 - b) sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c) opiekują się powierzonymi uczniami od momentu przydzielenia grupy przez kierownika wycieczki, aż do odbioru uczniów na parkingu przy szkole przez rodzica/opiekuna.
7. Szkoła zapewnia co najmniej jednego opiekuna na grupę liczącą 15 uczestników wycieczki.
 8. Wycieczki rozpoczynają się i kończą przy budynku szkoły.
 9. Wycieczki klasowe organizuje się w przypadku gdy chęć uczestnictwa w nich wyrazi przynajmniej 2/3 uczniów danej klasy.
 10. Dla dzieci pozostających w szkole organizowane są zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze.

ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE, WARUNKI OGÓLNE

§ 25

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego opracowują przedmiotowe systemy oceniania, które określają:
- 1) szczegółowe zasady i kryteria oceniania,
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania:
 - a) wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania: niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu, wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych, uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - b) wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują treści: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
 - c) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują elementy treści: istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do podstawowych „przydatne”, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawowych programach wymagające stosowania wiadomości w sytuacjach typowych;
 - d) wymagania dopełniające (D) na ocenę bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści: złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, pełne opanowanie programu;
 - e) wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści: znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
6. Nauczycielskie systemy oceniania zawierają informację o określonych w statucie warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Mogą również zawierać procedury poprawiania ocen częściowych.

7. Szczegółowe, nauczycielskie systemy oceniania uwzględniają zasady zawarte w statucie i nie mogą być z nim sprzeczne.
8. Nauczyciele tego samego przedmiotu mogą opracowywać dla poszczególnych poziomów nauczania wspólne, ujednoczone przedmiotowe systemy oceniania.
9. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają ze szczegółowymi systemami oceniania uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania określonych w statucie,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a–c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE W KLASACH I–III

§ 26

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.
 - 1) W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii) są ocenami opisowymi.
 - 2) Zajęcia z religii oceniane są zgodnie z zasadami określonymi w § 28.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I–III rodzice uczniów są informowani o postępach dziecka w nauce dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) na koniec I semestru – pisemnie,
 - 2) na koniec roku szkolnego – pisemnie,
 - 3) na wywiadówkach – ustnie,
 - 4) na konsultacjach, co miesiąc – ustnie,
 - 5) bieżące postępy uczniów klas I–III nauczyciel ocenia stosując ocenę opisową,
 - 6) nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia uczniów za pomocą liter (tylko do wiadomości nauczyciela, jako pomoc do sformułowania oceny opisowej):
 - W – poziom wysoki – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie wykraczające ponad podstawę programową;
 - P – poziom podstawowy – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - N – poziom niski – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 7) zaangażowanie ucznia nauczyciel ocenia za pomocą liter:
 - D – duże,
 - Ś – średnie,
 - M – małe.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 3) indywidualną pomoc pedagoga szkolnego,
 - 4) stosowanie zróżnicowanych poziomów pytań i zadań na lekcjach.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I–III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 27

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Opinie nauczycieli i wychowawcy będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania winny powstawać w czasie całego semestru i muszą być udokumentowane w arkuszu zachowania ucznia. Opinie o uczniu, nauczyciel uczący w danej klasie jest zobowiązany przekazać wychowawcy klasy przynajmniej dwa razy w semestrze. Opinia powinna dotyczyć:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE W KLASACH IV–VI

§ 28

1. Wprowadza się następujące rodzaje ocen:
 - 1) Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych – ustalone w wyniku bieżącego oceniania poziomu osiągnięć edukacyjnych.
 - 2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne – ustalone za rok szkolny.
2. Bieżące ocenianie oraz śródroczne oraz klasyfikowanie, począwszy od klasy IV–VI odbywa się według skali ocen:

1) stopień niedostateczny	(1)	–	ndst.
2) stopień dopuszczający	(2)	–	dop.
3) stopień dostateczny	(3)	–	dst.
4) stopień dobry	(4)	–	db.
5) stopień bardzo dobry	(5)	–	bdb.
6) stopień celujący	(6)	–	cel.

3. Ustalenie oceny śródrocznej odbywa się następująco:
 - 1) z ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w ciągu całego semestru obliczana jest średnia arytmetyczna zaokrąglana do części dziesiętnych,
 - 2) „plusy” przy ocenach cząstkowych liczone są jako 0.5,
 - 3) oceny z testów, prac klasowych sprawdzianów wpisane do dziennika kolorem czerwonym (zielonym po poprawie) liczone są podwójnie,
 - 4) w przypadku prac kontrolnych wpisanych do dziennika kolorem czerwonym ocena, którą uczeń otrzymał przed poprawą nie jest brana pod uwagę,
 - 5) uczeń powinien zyskać przynajmniej 3 oceny cząstkowe w semestrze z zajęć realizowanych w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo i przynajmniej 5 ocen z zajęć realizowanych w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo,
 - 6) oceny cząstkowe powinny być uzyskane w wyniku różnorodnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Otrzymanej średniej odpowiada ocena śródroczna ,przyporządkowana w następujący sposób:

1) 0 - 1,4	ocena niedostateczna
2) 1,5 – 2,6	ocena dopuszczająca
3) 2,7 – 3,6	ocena dostateczna
4) 3,7 – 4,6	ocena dobra
5) 4,7 – 5,6	ocena bardzo dobra
6) Powyżej 5,6	ocena celująca
5. Przyjmuje się ustalenie oceny śródrocznej na ostatni dzień stycznia i oceny rocznej na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
6. Ocenę roczną ustala się jako średnią punktów z obu semestrów.
7. Oceny do dziennika wpisywane są trzema kolorami:
 - 1) czerwony – oceny z pisemnych prac klasowych i udział w konkursach z zajęć edukacyjnych;
 - 2) niebieski – oceny za wypowiedzi ustne, kartkówki, prace domowe itp.;
 - 3) zielony – oceny za poprawkowe pisemne prace klasowe.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Wykaz ocen bieżących z zajęć edukacyjnych i informacje o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu rodzice otrzymują w czasie comiesięcznych konsultacji lub w innych terminach ustalonych z nauczycielem.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Nauczyciel może zbierać prace kontrolne ucznia i przedstawiać je rodzicowi w czasie comiesięcznych konsultacji lub oddawać je uczniom, którzy zobowiązani są przedstawić ocenioną pracę swoim rodzicom.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych muzyki i plastyki nauczyciele tych przedmiotów biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 29

1. Ocenie podlegają następujące osiągnięcia edukacyjne uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne, czyli prezentacja zarówno wiedzy jak i umiejętności
 - a) dopuszcza się stawianie „plusa” przy ocenie cząstkowej za ciekawą wypowiedź,
 - b) uczeń, który odmówił wypowiedzi ustnej otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 2) prace pisemne
 - a) terminy prac są wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu),
 - b) prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
 - c) liczba pisemnych prac kontrolnych może być różna w poszczególnych semestrach jednak nie mniejsza niż dwie prace w semestrze,
 - d) uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego pracą kontrolną,
 - e) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej pracy kontrolnej lub odmowa pisania pracy pozbawia ucznia prawa do pisania pracy w dodatkowym terminie i skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej za zakres wiedzy objętej pracą kontrolną,
 - f) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianej pracy klasowej, ma prawo do pisania pracy w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - g) w przypadku otrzymania niezadawalającej oceny z pracy kontrolnej uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - h) praca kontrolna w terminie dodatkowym musi odbyć się nie później niż dwa tygodnie od rozdania poprawionych i ocenionych prac – uczeń może pisać pracę w dodatkowym terminie tylko raz, a udział ucznia w pisaniu tej pracy jest dobrowolny,
 - i) stopień trudności i punktacja pracy kontrolnej w dodatkowym terminie są takie same, jak w pracy pierwotnej,
 - j) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i umiejętności ucznia z trzech ostatnich tematów i mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia (nie więcej niż trzy kartkówki dziennie). Winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu,
 - k) w kl. IV–VI kartkówki oceniane są systemem punktowym „0-1” lub „plusowo-minusowym”. Punkty uzyskane za te sprawdziany przeliczane są na oceny cząstkowe według skali:

5 pkt. lub plusów	ocena bardzo dobra
4 pkt. lub plusów	ocena dobra
3 pkt. lub plusów	ocena dostateczna
1–2 pkt. lub plusów	ocena dopuszczalna
0 pkt. lub plusów	ocena niedostateczna

l) w kl. IV–VI punkty za pisemne prace kontrolne (prace klasowe) oceniane systemem punktowym przeliczane będą na oceny częściowe według skali:

od 90 do 100 punktów możliwych do uzyskania	ocena bardzo dobra
od 75 do 89 % punktów możliwych do uzyskania	ocena dobra
od 55 do 74 % punktów możliwych do uzyskania	ocena dostateczna
od 35 do 54 % punktów możliwych do uzyskania	ocena dopuszczalna
poniżej 35% punktów możliwych do uzyskania	ocena niedostateczna

m) przy ocenie pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych) uwzględniających dwa poziomy wymagań: podstawowy i ponadpodstawowy przyjmuje się, że 75% wiadomości i umiejętności poziomu podstawowego stanowi poziom konieczny (ocena dopuszczająca), 75% wiadomości i umiejętności poziomu ponadpodstawowego stanowi poziom rozszerzający (ocena dobra);

- 3) zadania domowe, referaty
 - a) prace domowe i inne prace terminowe są oceniane według zasad ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania;
- 4) aktywny udział w lekcji;
- 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach
 - a) uczniowie biorący udział w olimpiadach i konkursach z zajęć edukacyjnych na szczeblu pozaszkolnym mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiadomości na tydzień przed i dwa dni po dniu konkursu, a do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych,
 - b) uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej oraz zakwalifikował się do etapu rejonowego olimpiady przedmiotowej (konkursu z zajęć edukacyjnych) otrzymuje ocenę śródroczną: celujący,
 - c) uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej oraz zakwalifikował się do etapu wojewódzkiego olimpiady przedmiotowej (konkursu z zajęć edukacyjnych) otrzymuje ocenę końcoworoczną: celujący,
 - d) za udział w eliminacjach pozaszkolnych konkursu z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje ocenę częściową: celujący,
 - e) za udział w eliminacjach szkolnych konkursu z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje minimum ocenę częściową: dostateczny (lub wyższą w zależności od osiągniętych wyników),
 - f) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

- 6) prace nadobowiązkowe (dodatkowe)
 - a) wykonywanie prac użytecznych,
 - b) przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - c) przygotowanie inscenizacji;
 - 7) praca w grupie;
 - 8) prowadzenie zeszytów z zajęć edukacyjnych i zeszytów ćwiczeń;
 - 9) gra na instrumentach i umiejętności wokalne;
 - 10) prace plastyczne i zadania wytwórcze;
 - 11) sprawdziany motoryczne;
 - 12) opieka nad hodowlami.
2. Uczeń ma prawo do nie przygotowania się do lekcji
 - 1) jeden raz w semestrze przy 1-2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu;
 - 2) dwa razy w semestrze przy 3-6 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 3) nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe, brak stroju, zeszytu przedmiotowego, instrumentów, przyborów itp.;
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
 3. Uczeń klasy IV–VI zobowiązany jest do posiadania dzienniczka ucznia
 - 1) w dzienniczku znajduje się imię i nazwisko ucznia, nazwy zajęć edukacyjnych, wykaz ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych,
 - 2) oceny cząstkowe uzupełniane są na bieżąco przez nauczyciela przedmiotu,
 - 3) oceny śródroczne i roczne są uzupełniane przez wychowawcę.

§ 30

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Ocena śródroczna i roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego roku szkolnego. Nauczyciel przelicza oceny cząstkowe na ocenę śródroczną i roczną na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej i powiadamia o niej ucznia i rodziców wpisując ocenę do zeszytu przedmiotowego. Rodzic podpisem potwierdza zapoznanie się z oceną. Nie przewiduje się zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianów końcowych decydujących o ocenie śródrocznej i rocznej.
3. Tydzień przed śródrocznym i miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Na miesiąc przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzic podpisem potwierdza informację o zapoznaniu się z ocenami, a potwierdzenie przechowuje się w dokumentacji szkolnej do końca roku szkolnego.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) Termin egzaminu;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 31

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31, ust. 2, ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. 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) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, pkt. 1, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 32

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Warunki uzyskania:
 - a) uczeń był obecny na wszystkich sprawdzianach lub zaliczył je w terminie,
 - b) przynajmniej z 50% sprawdzianów uzyskał ocenę, o jaką się ubiega;
 - 2) Tryb uzyskania:
 - a) uczeń ubiegający się o wyższą ocenę lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej składa w sekretariacie pisemny wniosek o egzamin sprawdzający,
 - b) egzamin sprawdzający jest przeprowadzany do 2 dni od daty złożenia wniosku,
 - c) nauczyciel przedmiotu przygotowuje zadania egzaminacyjne na określoną ocenę zgodnie z wymaganiami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
 - d) egzamin jest przeprowadzany przez nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu w obecności dyrektora i wychowawcy,
 - e) egzamin ma formę pisemną za wyjątkiem przedmiotów takich jak informatyka, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe, z których może mieć formę ćwiczeń praktycznych,
 - f) ocena zostaje podwyższona, jeśli uczeń spełnił 90% wymagań określonych przez nauczyciela,
 - g) z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji, dołącza się do niego pracę ucznia oraz zwięzłą informację o poziomie wykonania ćwiczeń praktycznych.

§ 33

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 34, ust. 1.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, gdy spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75,
 - b) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 33, ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której owa w ust. 2, pkt. a wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 34

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 1) Pisemną prośbę do dyrektora szkoły o zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 3) Nauczyciel, o którym mowa w § 34, ust. 1, pkt. 2, ppkt. c) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
2. Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) część pisemna egzaminów poprawkowych trwa 60 minut,
 - 2) część ustna trwa 30 minut i obejmuje przygotowanie oraz prezentację odpowiedzi.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 34, ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem par 36, ust. 11.
 - 2) Jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX. OCENA Z ZACHOWANIA

§ 36

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem.
3. Oceny z zachowania w klasach IV–VI ustala się w następujący sposób:

- 1) O wysokości ustalonej oceny decyduje suma uzyskanych w danym semestrze punktów.
 - 2) Każdy uczeń z początkiem semestru otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów.
 - 3) Ocena roczna z zachowania zawiera premię za zachowanie uzyskane w semestrze:
 - a) Ocena wz 15 pkt,
 - b) Ocena bdb 10 pkt,
 - c) Ocena db 5 pkt,
 - 4) Uczeń otrzymuje ocenę:
 - a) wzorową, jeśli w trakcie jednego semestru uzyskał minimum 200 punktów oraz posiada nie więcej niż 10 punktów ujemnych w semestrze,
 - b) bardzo dobrą, jeśli w trakcie jednego semestru uzyskał minimum 199–150 punktów oraz posiada nie więcej niż 20 punktów ujemnych w semestrze,
 - c) dobrą, jeśli w trakcie jednego semestru uzyskał minimum 140–120 punktów oraz posiada nie więcej niż 30 punktów ujemnych w semestrze,
 - d) poprawną, jeśli w trakcie jednego semestru uzyskał minimum 119–70 punktów w semestrze,
 - e) nieodpowiednią, jeśli w trakcie jednego semestru uzyskał max, 69 punktów,
 - f) naganną, jeśli w trakcie jednego semestru nie uzyskał punktów dodatnich, i uzyskał min. 50 pkt. karnych z pkt. g, i, ł, m, n, o.
 - 5) Uczeń, który przejawia zachowanie pozytywne jest nagrodzony dodatkowymi punktami za:
 - a) aktywny udział w życiu klasy (własna inicjatywa) 1-5pkt
 - b) pomoc kolegom w nauce 2pkt
 - c) praca na rzecz szkoły 1-5pkt
 - d) udział w konkursach wewnątrzszkolnych:

za zajęcie I miejsca	8pkt
za zajęcie II miejsca	7pkt
za zajęcie III miejsca	6pkt
za udział	3pkt
 - e) reprezentowanie szkoły na szczeblu gminnym (zawody, konkursy, olimpiady):

za zajęcie I miejsca	10pkt
za zajęcie II miejsca	9pkt
za zajęcie III miejsca	8pkt
za udział	5pkt
 - f) reprezentowanie szkoły na szczeblu powiatowym (zawody, konkursy, olimpiady):

za zajęcie I miejsca	15pkt
za zajęcie II miejsca	14pkt
za zajęcie III miejsca	13pkt
za zajęcie IV miejsca	12pkt
za zajęcie V miejsca	11pkt
za udział	10pkt
- reprezentowanie szkoły na szczeblu wojewódzkim (zawody, konkursy, olimpiady):

za zajęcie I miejsca	20pkt
za zajęcie II miejsca	19pkt
za zajęcie III miejsca	18pkt
za zajęcie IV miejsca	17pkt
za zajęcie V miejsca	16pkt
za udział	15pkt
g) aktywne pełnienie funkcji klasowych i szkolnych (na semestr)	10pkt
h) czytelnictwo (w miesiącu)	0-5pkt
i) aktywność na lekcjach (systematyczna, w miesiącu)	1-5pkt
j) udział w akademiach i apelach szkolnych	1-5pkt
k) udział w imprezach środowiskowych	1-5pkt
m) praca na rzecz innych, działalność charytatywna za semestr	1-10pkt
n) aktywne pełnienie dyżurów klasowych	3pkt
o) dbałość o wystrój klasy	1-5pkt
p) wykonanie gazetki do klasy lub na korytarz	1-6pkt
q) pochwała wychowawcy klasy	5pkt
r) pochwała dyrektora szkoły	10pkt
s) wzbogacanie izby regionalnej, biblioteki itp.	2-10pkt
t) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	1-5pkt
u) brak punktów negatywnych w ciągu semestru	10pkt
v) okazywanie szacunku innym osobom	5pkt
w) za szczególną aktywność w klasach I-III (raz w miesiącu)	5pkt
x) systematyczny udział ucznia w zorganizowanych zajęciach dodatkowych poza szkołą (szkoła muzyczna ,kluby sportowe, zespoły artystyczne, zajęcia językowe) w semestrze	5pkt

6) Uczeń, który przejawia zachowanie negatywne otrzymuje tzw. punkty karne. Punkty te są odejmowane od 100 punktów kredytowych otrzymanych na początku semestru.

a) brak szacunku wobec starszych osób	5pkt
b) skarżenie, przezywanie	2pkt
c) nie wykonywanie poleceń nauczyciela	5pkt
d) przeszkadzanie w czasie lekcji	2pkt
e) arogancki stosunek do kolegów i dorosłych	1-10pkt
f) wulgarne słownictwo	1-10pkt
g) agresja, stosowanie przemocy fizycznej, zastraszanie	1-10pkt
h) niewłaściwe zachowanie poza szkołą	1-10pkt
i) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i życiu	5-10pkt
j) brak zmiennego obuwia	1pkt
k) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych	1-5pkt
l) brak przyborów, materiałów	1-5pkt
m) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia	5pkt
n) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, prywatnego	5-10pkt
o) kradzież	10pkt
p) palenie papierosów	10pkt
q) picie alkoholu	10pkt
r) wyłudzenie pieniędzy	10pkt

- s) oszustwo, fałszowanie, np. usprawiedliwień podpisów 10pkt
- t) brak szacunku wobec symboli państwowych i religijnych 10pkt
- u) nie wywiązywanie się z dyżurów 1-5pkt
- v) brak stroju szkolnego lub galowego 2pkt
- w) brak podpisów rodziców pod ocenami i uwagami 2pkt
- x) upomnienie przez nauczyciela 3pkt
- y) upomnienie przez dyrektora szkoły 5pkt
- z) nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję 2pkt
- aa) korzystanie w czasie zajęć i przerw z urządzeń elektronicznych 5pkt
- ab) niezgodny z wzorcem ucznia wygląd (zbyt krótka spódniczka, farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, kolczyki u chłopców itp.) 1-5pkt

7) Wprowadza się dla każdego ucznia arkusz zachowania wg wzoru:

L.p.	Kryteria	Punkty	Data	Podpis nauczyciela

8) Uczeń dba, aby spostrzeżenia o jego zachowaniu były wpisane do arkusza zachowania na bieżąco. Arkusze są przechowywane w dokumentacji do końca roku szkolnego, którego dotyczą wpisy.

9) Zasady zamiany liczby punktów na oceny:

punktacja	zachowanie
200 i więcej pkt	wzorowe z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4a
199-150 pkt	bardzo dobre z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4b
149-120 pkt	dobre z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4c
119-70 pkt	poprawne z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4d
69-0 pkt	nieodpowiednie z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4e
poniżej 0 pkt	naganne z zastrzeżeniem § 36, ust. 3. pkt 4 f

4. Po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wychowawca przelicza punkty na ocenę lub medal na 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
5. 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.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) Warunki uzyskania:
 - a) Uczeń nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

- b) Uczeń nie uzyskał pkt. karnych z § 36, ust. 3, pkt. 6, ppkt. g, i, ł, m, n, o oraz nagany dyrektora.
 - c) Do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania zabrakło mu nie więcej niż 10 pkt.
 - d) Ocena może być podniesiona nie więcej niż o jedną ocenę.
- 2) Tryb uzyskania:
- a) Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania składa w sekretariacie pisemny wniosek.
 - b) Dyrektor do 2 dni od daty złożenia wniosku powołuje komisję, w skład której wchodzi dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca, pedagog, przedstawiciel klasy oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - c) Na posiedzeniu komisji uczeń przekonuje o słuszności podwyższenia mu oceny z zachowania.
 - d) Ocenę z zachowania ustala się poprzez jawne głosowanie członków komisji zwykłą większością głosów.
 - e) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji.
7. Na miesiąc przed wystawieniem oceny z zachowania wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o rocznej przewidywanej ocenie nagannej z zachowania. Rodzic podpisem potwierdza o zapoznaniu się z ocenami, a potwierdzenie przechowuje się w dokumentacji szkolnej do końca roku szkolnego.
8. Na 7 dni przed konferencją wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania wpisując ją do dzienniczka ucznia. Rodzic podpisem potwierdza zapoznanie się z oceną.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36, ust. 10.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog – o ile pracuje,
 - e) psycholog – o ile pracuje,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ IX. UCZNIOWIE

§ 37

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
 - 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 3) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 - 5) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo:
 - 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia 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) Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 4) Korzystanie z pomocy finansowej zgodnie z regulaminem przyznawania takiej pomocy.
 - 5) Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.

- 7) Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
 - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnych z zasadami oceniania zawartymi w statucie.
 - 9) Pomocy w przypadkach trudności w nauce.
 - 10) Korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz specjalistycznego poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
 - 11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 12) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz przygotowywać się do nich.
 - 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
 - 4) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 5) Punktualnie przybywać na zajęcia szkolne.
 - 6) Nie dezintegrować swoim zachowaniem zajęć szkolnych.
 - 7) Przestrzegać zasad zawartych w regulaminie porządkowym.
 - 8) Dbać o schludny wygląd oraz nosić strój szkolny:
 - a) dziewczynki: bordowa bluza z długim rękawem, kieszeniami, rozpinana z przodu lub bordowa koszulka polo z krótkim rękawem, kołnierzykiem, rozpinana pod szyją;
 - b) chłopcy: granatowa bluza z długim rękawem, kieszeniami, rozpinana z przodu lub granatowa koszulka polo z krótkim rękawem, kołnierzykiem, rozpinana pod szyją;
 - c) na stroju szkolnym obowiązuje noszenie logo szkoły;
 - d) w dni uroczystości szkolnych zapisanych w ceremoniale szkolnym uczniowie są zobowiązani przyjść na zajęcia w stroju odświętnym: dziewczynki w białych bluzkach i czarnych (granatowych) spódniczkach, chłopcy w białych koszulkach i czarnych (granatowych) spodniach.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) Korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych można tylko w uzasadnionych wypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela.
 - 2) Odpowiedzialność za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne ponosi właściciel (uczeń, rodzic, opiekun).
 - 3) Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć należy przechowywać wyłączone w szafkach w szatni szkolnej.
 - 4) Jeżeli uczeń nie stosuje się do zapisów statutu, otrzymuje punkty ujemne.
5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej przez rodzica lub opiekuna prawnego ,a w przypadku nieobecności powyżej 5 dni przez lekarza – w terminie do 5 dni po powrocie do szkoły.
6. Przyjmuje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) nagrodę rzeczową (książkę, przedmiot),

- 2) dyplom,
 - 3) przyznanie plakietki „wzorowy uczeń”,
 - 4) medal za zachowanie w klasach I–III:

punktacja	medal
150 i więcej pkt	złoty
120-149 pkt	srebrny
70-119 pkt	brązowy
69 pkt	uczeń nie otrzymuje medalu
 - 5) wysłanie listu pochwalnego do rodziców na koniec roku szkolnego,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) wpis do Złotej Księgi Absolwentów.
7. Za nieprzebranie postanowień zawartych w Statucie Szkoły uczeń może otrzymać kary udzielone przez:
- 1) dyrektora
 - a) upomnienie ,
 - b) pozbawienie niektórych uprawnień,
 - 2) wychowawcę
 - a) upomnienie,
 - b) wykluczenie na określony czas z imprez szkolnych (zabawa, dyskoteki, wycieczki).
8. Tryb udzielania kar:
- 1) W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - 2) O zastosowaniu kary każdorazowo wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w dniu ustalenia kary.
 - 3) Od przydzielonej kary przysługuje rodzicom odwołanie do wychowawcy klasowego w terminie do 7 dni od chwili powiadomienia. W przypadku nieuwzględnienia odwołania rodzic może się odwołać do 7 dni od dnia interwencji u wychowawcy do dyrektora zespołu. Dyrektor zespołu w terminie do 14 dni powiadamia rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
 - 4) Od decyzji dyrektora zespołu w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę.
9. Dyrektor zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
- 1) zachowanie ucznia stanowi bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) zastosowane środki zaradcze przewidziane w statucie w § 36, ust. 3, pkt 6 oraz § 37, ust. 7 pkt 1–2 nie wpłynęły na poprawę zachowania ucznia;
 - 3) tryb przeniesienia określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu w szkole, poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni przed i po lekcjach oraz w czasie wszystkich przerw między lekcjami, obowiązujące wszystkich nauczycieli zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły,

- 2) szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP i udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) organizację wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach,
 - 5) podawanie leków tylko za zgodą uprawnionego lekarza,
 - 6) wezwanie w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia przez wychowawcę pomocy medycznej,
 - 7) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku złego samopoczucia ucznia,
 - 8) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 9) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa,
 - 10) zabezpieczenie przeciwpożarowe,
 - 11) zakup atestowanego sprzętu,
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych,
 - 13) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z klas.
2. Szkoła organizuje przynajmniej raz na dwa lata ćwiczenia ewakuacyjne uczniów na wypadek pożaru.
 3. Zainteresowanym uczniom szkoła umożliwi zdobycie karty rowerowej.
 4. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci udających się do domu po zakończonych zajęciach w szkole.

ROZDZIAŁ X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników szkoły, zasady ich zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
5. Do głównych zadań nauczycieli należy:
 - 1) Realizowanie przyjętego programu nauczania, zamieszczonego w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
 - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 4) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, uzupełnianie swojej wiedzy merytorycznej i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
 - 5) Systematyczne, obiektywne, zgodne z zasadami WSO ocenianie pracy uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 - 6) Współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami.

- 7) Rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 8) Dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przekazany nauczycielowi pod opiekę.
- 9) Udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień oraz zachowanie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w statucie.
- 10) Przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów.

§ 40

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych podopiecznych.
 - 2) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie im rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole, uzyskiwanie informacji o dziecku i jego problemach w celu skoordynowania oddziaływań wychowawczych, udzielanie porad i wskazówek umożliwiających rozwiązywanie problemów ucznia.
 - 3) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i pedagogiem szkolnym. Uzgadnianie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów. a szczególnie wobec uczniów wybitnie uzdolnionych lub mających trudności dydaktyczno-wychowawcze.
 - 4) Realizacja planu działań wychowawczych i opracowanie tematyki zajęć realizowanych na godzinach z wychowawcą.
 - 5) Planowanie i realizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, które umożliwiają rozwój i integrację zespołu.
 - 6) Kontrolowanie przestrzegania przez uczniów obowiązków określonych w statucie, a w szczególności obowiązku systematycznego udziału w zajęciach szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności, właściwego zachowywania się i noszenia obowiązkowego stroju szkolnego.
 - 7) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 8) Przedkładanie Radzie Pedagogicznej na konferencjach klasyfikacyjnych sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych klasy i dokonywanie ich oceny.
 - 9) Rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
 - 10) Przedstawianie rodzicom statutu szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki, innych przepisów obowiązujących w szkole szczególnie ważnych dla rodziców i uczniów oraz systematyczne informowanie o zmianach w tym zakresie.
 - 11) Przedstawianie uczniom istotnych dla nich przepisów wewnątrzszkolnych, w szczególności dotyczących ich praw i obowiązków, oceniania wewnątrzszkolnego oraz systematyczne informowanie o zmianach w tym zakresie.
 - 12) Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad u konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. Pedagog szkolny służy pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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;
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) pomoc wychowawcom klas w opracowaniu planów wychowawczych i realizacji zajęć na godzinach z wychowawcą;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin patologicznych, ubogich lub przeżywających trudności losowe;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi dla rodzin i nieletnich, policją oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, wychowawczą i terapeutyczną;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 42

1. Nauczyciel bibliotekarz współuczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników i z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły, księgozbioru oraz czasopism popularnonaukowych i pedagogicznych.
 - 2) Ewidencjonowanie i opracowanie biblioteczne zbiorów.
 - 3) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu lub w formie wypożyczeń indywidualnych albo wypożyczeń dla klas na zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
 - 4) Udzielanie korzystającym z biblioteki i czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych.
 - 5) Udzielanie uczniom i nauczycielom informacji o nowych nabytkach biblioteki lub o książkach i czasopismach szczególnie wartościowych.
 - 6) Systematyczna współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami, informowanie ich o stanie czytelnictwa uczniów, zbieranie informacji na temat zainteresowań czytelniczych członków społeczności szkolnej.
 - 7) Podejmowanie działań w celu rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 8) Organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
 - 9) Prowadzenie lekcji bibliotecznych i realizowanie treści zawartych w ścieżce międzyprzedmiotowej pod nazwą „Edukacja czytelnicza i medialna”.
 - 10) Opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych oraz opracowywanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki.
 - 11) Przeprowadzanie okresowych analiz stanu czytelnictwa oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej uwag i wniosków w tej sprawie.
 - 12) Systematyczne zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych przed zbyt szybkim zużyciem.
 - 13) Dokonywanie selekcji pozycji zbędnych lub zniszczonych.
 - 14) Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki szkolnej i pracy bibliotekarza.

§ 43

1. Wychowawca świetlicy współuczestniczy w realizacji zadań statutowych szkoły. Do głównych zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Opieka nad uczniami zapisanymi do grup wychowawczych lub przebywającymi w świetlicy doraźnie.
 - 2) Prowadzenie dla podopiecznych zajęć umożliwiających rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy w wykonywaniu prac domowych i utrwalaniu wiadomości z lekcji, udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - 4) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 44

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie szkole sprawnego funkcjonowania, utrzymanie obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor ZSP.

ROZDZIAŁ XI. RODZICE UCZNIÓW (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 45

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) Zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat.
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne.
 - 3) Pisemne usprawiedliwianie każdej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły.
 - 4) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
 - 5) Systematyczny kontakt z wychowawcą, a w przypadku niepowodzeń szkolnych dziecka również z nauczycielami tych przedmiotów, z którymi uczeń ma trudności.
 - 6) Zapoznanie się z opracowanymi przez nauczycieli na początku roku szkolnego i przekazanymi za pośrednictwem dzieci zasadami i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
 - 7) Respektowanie określonych w statucie szkoły zasad dotyczących rozwiązywania konfliktów między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) Uzyskiwania w czasie comiesięcznych konsultacji lub w czasie zebrań klasowych albo w innym ustalonym z nauczycielem terminie rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole.
 - 2) Uzyskania od wychowawcy i innych nauczycieli wskazówek dotyczących pracy indywidualnej z dzieckiem w celu przezwyciężenia niepowodzeń, rozwiązywania problemów albo w celu rozwoju zainteresowań i uzdolnień dziecka.
 - 3) Korzystania z porad pedagoga szkolnego oraz wskazówek dotyczących możliwości korzystania z pomocy instytucji specjalistycznych.
 - 4) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
 - 5) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub szkoły, do udziału w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, które służą rozwojowi i integracji uczniów.
 - 6) Zapoznawania się z prawem wewnątrzszkolnym i innymi przepisami dotyczącymi działalności szkoły.
 - 7) Wyrażania osobiście lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli opinii o pracy szkoły Dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny albo organowi prowadzącemu.

- 8) Odwołania się od nałożonej na ich dziecko kary oraz złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, na zasadach określonych w Statucie
 - 9) Rodzicom uczniów szkoły przysługuje bierne i czynne prawo wyborcze do Rady Rodziców oraz do Rady Szkoły, jeżeli ten organ zostanie utworzony.
3. W celu umożliwienia stałej współpracy pomiędzy rodzicami a nauczycielami w szkole organizuje się:
- 1) Comiesięczne konsultacje rodziców z nauczycielami (datę i czas trwania konsultacji ustala dyrektor, a wychowawcy za pośrednictwem dzieci informują rodziców. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do obecności w szkole w czasie tych konsultacji).
 - 2) Ogólne zebranie rodziców uczniów szkoły (dyrektor informuje wychowawców o terminie, miejscu i celu zebrania, a wychowawcy za pośrednictwem dzieci zawiadamiają rodziców).
 - 3) Zebrania klasowe odbywają się w tym samym dniu, co zebrania ogólne. Spotkania rodziców uczniów mogą być organizowane przez wychowawcę częściej, w miarę potrzeb. Przebieg zebrań protokołowany jest przez wybranego rodzica.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Postanowienia statutu obejmują uczniów, nauczycieli Szkoły Podstawowej w Golasowicach oraz rodziców.
3. Statut jest dostępny do wglądu w sekretariacie zespołu i bibliotece szkolnej.
4. Z postanowieniami statutu społeczność szkolna zapoznawana jest w następujący sposób:
 - 1) uczniowie na zajęciach z wychowawcą,
 - 2) rodzice na wrześniowym zebraniu ogólnym przez dyrektora zespołu oraz podczas spotkań z wychowawcami klas.
5. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek:
 - 1) Dyrektora zespołu,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) Rady Rodziców.
6. Decyzję o opracowaniu tekstu jednolitego podejmuje Rada Pedagogiczna.