

Załącznik do uchwały
Nr XXXVI/251/2017
Rady Gminy Dominowo
z dnia 6 grudnia 2017 roku

**Statut
Szkoły Podstawowej w Gieczu**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Gieczu.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Gieczu.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dominowo z siedzibą w Dominowie, ul. Centralna 7.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Gieczu realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 3

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole działają stowarzyszenia lub inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła do czasu ukończenia nauki przez oddziały gimnazjalne używa sztandaru Gimnazjum.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 4) uroczystości obchodów świąt państwowych.

§ 5

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz, 59 i 949),
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
 - 3) nauczycielach i innych pracownikach - należy przez to rozumieć personel szkolny,
 - 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 6

1. Statut określa:
 - 1) cele i zadania Szkoły,
 - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
 - 3) organizację pracy Szkoły,
 - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) prawa i obowiązki uczniów,
 - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 7) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. mjr. H. Sucharskiego w Gieczu, prowadzonych w Szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie Szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
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 i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. 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) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.

§ 8

Cele wskazane w § 7 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. **Dyrektor Szkoły** wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
 - 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
 - 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Dominowo funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
 - 3) podejmowaniem czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.
2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów oraz konkursów przeprowadzanych w Szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
 - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
6. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje wyznaczona przez niego osoba.

§ 11

1. **Rada Pedagogiczna** wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. 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.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

11. Dyrektor Szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia Radzie Rodziców Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

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.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu,
 - 4) wnioskowanie u Dyrektora Szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz uczniów,
 - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 13

1. **Samorząd Uczniowski** wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 15

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Kalendarz roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej..
2. W sprawie wyznaczenia dodatkowych dni wolnych decyzje podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje docelowo klasy I-VIII, z zastrzeżeniem, iż oddziały będą wprowadzane do Szkoły sukcesywnie, zgodnie z harmonogramem Uchwały nr XXIX/208/2017 Rady Gminy Dominowo z dnia 30 marca 2017 r.
2. W latach 2017-2019 struktura Szkoły obejmuje również oddziały gimnazjalne.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 19

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

§ 20

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły sporządzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 22

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. W Szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna, należą: prysznic, toalety, boisko szkolne.

4. W okresie od listopada do kwietnia każdego roku szkolnego społeczność szkolna w czasie lekcji wychowania fizycznego korzysta z Gminnej Sali Sportowej, która znajduje się w Dominowie.

§ 23

1. **Biblioteka szkolna** jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników,
 - 4) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 5) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 24

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice/ prawni opiekunowie uczniów.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
3. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 25

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnii.
2. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według harmonogramu wywieszonego na drzwiach biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Zasady korzystania z kąpka multimedialnego określa regulamin centrum multimedialnego.
6. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w trzyletnim cyklu użytkowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników i pomocy dydaktycznych i przekazuje je do biblioteki szkolnej;
 - 2) podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników;
 - 4) ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej;
 - 5) udostępnianie podręczników odbywa się w porozumieniu z wychowawcami klas;

- 6) uczniowie wypożyczają podręczniki klasami, podpisują je imieniem i nazwiskiem, dodając rok szkolny i klasę;
 - 7) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, po zwrocie kosztów przez rodziców Dyrektor Szkoły zamawia nowy podręcznik;
 - 8) w czerwcu każdego roku nauczyciele – wychowawcy wraz z nauczycielem bibliotekarzem gromadzą odebrane od uczniów podręczniki w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu.
7. Uczniowie odchodzący ze Szkoły rozliczają się z biblioteką szkolną.

§ 26

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków, w szczególności:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) prowadzi zajęcia kształcące umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, wyszukiwania i selekcji informacji
 - 10) promuje czytelnictwo poprzez konkursy, gazetki, wystawy;
 - 11) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 12) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki,
 - 13) wypożycza i udostępnia zbiory - zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 14) uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami uczniów;
 - 15) monitoruje rynek wydawniczy oraz przedstawia zespołom nauczycielskim oraz Samorządowi Uczniowskiemu na jego wniosek informacje o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły,
 - 16) współpracuje z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach (planowanie zakupów książek) oraz o podejmowanych działaniach (wydarzeniach promujących czytelnictwo);
 - 17) przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych raz na pięć lat:
 - a) inwentaryzacja (skontrum) ma na celu ustalenie stanu zbiorów i ujawnienie braków,
 - b) przeprowadzenie skontrum zarządza Dyrektor Szkoły, który powołuje co najmniej dwuosobową komisję skontrolującą złożoną z pracowników Szkoły,
 - c) komisja działa na podstawie regulaminu nadanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) do zadań komisji skontrolującej należą: kontrola i ustalenie rzeczywistego stanu zbiorów – ilości i wartości na podstawie komputerowej bazy danych

oraz sporządzenie protokołu skontrum wraz z wykazami braków względnych i bezwzględnych,

- e) podczas skontrum biblioteka jest zamknięta i nie wypożycza się książek.

§ 27

Podstawowym źródłem finansowania zakupów bibliotecznych jest budżet Szkoły, co pozwala na planowe i systematyczne uzupełnianie zbiorów.

§ 28

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 29

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznacza się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 30

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 31

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 32

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
3. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) na podstawie opinii wydanej przez poradnię Dyrektor organizuje zalecone działania w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) Dyrektor szkoły ma możliwość wystąpienia do poradni z wnioskiem o:
 - a) przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia,
 - b) uczestnictwo przedstawiciela poradni w Zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - c) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - d) wspomaganie przez poradnię w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły,
 - e) wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
 - 3) W przypadku zaprzestania indywidualnego nauczania dla ucznia Dyrektor zawiadamia poradnię,
 - 4) Na wniosek poradni Szkoła przygotowuje opinie o uczniach,
 - 5) W miarę potrzeby Szkoła współpracuje z poradnią, analizując funkcjonowanie ucznia w Szkole,
 - 6) Rodzice uczniów mogą się zwrócić do poradni w sprawie:
 - a) prowadzenia terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielania wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielania pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
 - 7) Nauczyciele i specjaliści, w miarę potrzeb, mogą:
 - a) skorzystać w poradni z wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w szczególności:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,

- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- b) uczestniczyć w sieciach współpracy i samokształcenia organizowanych przez poradnię,
- 8) Nauczyciel lub specjalista (za zgodą rodziców) może wnioskować do poradni o opinię o specyficznych trudnościach dla ucznia,
- 9) Na wniosek przewodniczącego Zespołu Orzekającego, działającego w poradni, Dyrektor:
 - a) wyznacza osoby, które mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym
 - b) dostarcza w ciągu 7 dni opinię informującą o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia
- 10) Szkoła, w miarę potrzeb, może złożyć wniosek do poradni o przeprowadzenie działań w szkole, np. spotkania dla rodziców, nauczycieli, korzystając z oferty poradni lub w porozumieniu z poradnią

§ 33

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
 - 3) comiesięcznych dyżurów wszystkich nauczycieli wg ustalonego harmonogramu,
 - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
 - 5) wiadomości poprzez dziennik elektroniczny,
 - 6) telefonicznie
 - 7) opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły przekazywanych przez rodziców uczniów.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe, zajęcia specjalistyczne.

§ 35

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5.

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 36

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 37

1. **Nauczyciele** prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
7. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 38

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 39

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) traktowanie uczniów z szacunkiem,
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
 - 8) zaznajamianie uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
 - 9) planowanie swojej pracy zgodnie z przyjętym programem nauczania,
 - 10) pogłębianie swojej wiedzy i kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
 - 11) wykorzystywanie różnych metod nauczania,
 - 12) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
 - 13) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - 14) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
 - 15) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
 - 16) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 6) urlopu wypoczynkowego,
 - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 40

1. **Wychowawcą** oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz - w miarę możliwości Szkoły - zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
 - 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
 - 7) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 8) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 9) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
 - 10) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału,
 - 11) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
 - 12) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 13) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmiany wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor Szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 41

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

3. W ramach zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, Policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami;
 - 4) zabiega o środki finansowe na pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
 - 2) dostępu do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, kopiami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych,
 - 3) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w Szkole (prasa, internet),
 - 4) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 5) opieki podczas pobytu w Szkole,
 - 6) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
 - 7) uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,
 - 8) wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,
 - 9) wolności zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
 - 10) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
 - 11) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 12) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 13) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 14) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 15) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 16) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 17) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 18) znajomości na bieżąco swoich ocen,
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 20) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, a w szczególności:
- 1) szanować własność Szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, biblioteczki, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 3) dbać o kulturę słowa,
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w Szkole,
 - 5) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 7) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 8) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w następujący sposób:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 - b) po tym terminie wychowawca ma prawo zażądać wyjaśnień od rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku braku reakcji w ciągu 3 dni godziny traktuje się jako nieusprawiedliwione,
 - c) w sytuacjach losowych rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych przewidzianych planem na dany dzień. Zwolnienie następuje na podstawie pisemnej informacji rodzica (prawnego opiekuna) w dzienniku lub zeszytce przedmiotowym,
 - d) pisemną informację w zeszytce uczniów zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy i nauczycielowi zajęć, z których ma być zwolniony. W przypadku nieobecności w/w nauczycieli zwolnienie poświadczą inni nauczyciele lub Dyrektor Szkoły. We wniosku rodzic (prawny opiekun) podaje datę i godzinę zwolnienia. Od godziny określonej we wniosku rodzica (prawnego opiekuna) uczeń nie pozostaje pod opieką Szkoły,
 - e) w sytuacji potrzeby nagłego zwolnienia, którego przyczyn nie można było przewidzieć, uczeń kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami). Rodzic (prawny opiekun) dzwoni do sekretariatu i prosi o rozmowę z wychowawcą lub innym nauczycielem. Nauczyciel odnotowuje rozmowę w zeszytce wychowawcy. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą na pisemny wniosek rodziców, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia, udać się do domu.
 - 10) za zniszczone przez siebie mienie zapłacić lub pokryć koszty jego naprawy,
 - 11) dbać o schludny wygląd oraz nosić odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji
 - 12) w czasie zajęć wychowania fizycznego posiadać odpowiedni strój sportowy umożliwiający higieniczne i bezpieczne wykonywanie ćwiczeń.
 - 13) w dni uroczystości szkolnych posiadać strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica).
 - 14) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniając zasady kultury współżycia społecznego,
 - 15) przestrzegać Statut Szkoły, regulaminy i zarządzenia organów Szkoły,
 - 16) dbać o honor i tradycje Szkoły i szanować symbole narodowe, międzynarodowe i szkolne,

- 17) przestrzegać zasady bezpieczeństwa oraz stosować się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
3. Uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
 4. Uczeń na terenie Szkoły może posiadać telefon komórkowy. Zabronione jest korzystanie z telefonu podczas zajęć dydaktycznych (telefon musi być wyłączony).
 5. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz posiadania telefonu.
 6. Uczniowi nie wolno bez zgody zainteresowanych osób nagrywać i filmować życia Szkoły.
 7. Przedmioty wartościowe (tablet, telefon, laptop, aparat fotograficzny, itp.) uczeń przynosi na własną odpowiedzialność.

§ 43

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 44

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę dyrektora,
 - 3) nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego pod warunkiem spełnienia jednego z poniższych warunków:
 - a) uzyskał średnią ocen powyżej 4,5 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - b) wykazał się szczególnymi osiągnięciami w zakresie reprezentowania Szkoły, aktywnej pracy na terenie szkoły,
 - c) 100% frekwencją,
 - d) szczególnie wysoką kulturą osobistą,
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców na zakończenie nauki w Szkole pod warunkiem: trzykrotnego uzyskania świadectwa z wyróżnieniem (obligatoryjnie w klasie ósmej i dwa razy w klasach IV-VII) oraz uzyskania minimum 70% punktów z egzaminu po szkole podstawowej.
2. Osiągnięcia w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich, igrzyskach i inne odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody rzeczowe i list gratulacyjny przyznaje kapituła w składzie: trzech przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
4. Nagrody, o których mowa w pkt. 3 przyznawane są na wniosek:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) każdego innego nauczyciela,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Rady Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna typuje ucznia - absolwenta Szkoły Podstawowej w Gieczu do Nagrody Wójta Gminy Dominowo,
 - 1) fundatorem nagrody jest Wójt Gminy Dominowo,
 - 2) nagroda przyznawana jest na zakończenie roku szkolnego,

- 3) kandydatów do nagrody Wójta przedstawiają wychowawcy klas ósmych na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 4) nagrodę Wójta otrzymuje absolwent, który uzyskał największą liczbę punktów za średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły oraz wynik egzaminu na zakończenie szkoły.

§ 45

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych mogą zostać zastosowane następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne,
 - 2) ostrzeżenie (pisemna informacja o zachowaniach negatywnych),
 - 3) nagana wychowawcy (pisemna informacja),
 - 4) nagana Dyrektora (pisemna informacja), która jest równoznaczna z najniższą oceną z zachowania bez względu na inne informacje o uczniu:
 - a) nagane dyrektora otrzymuje uczeń, jeśli nie odniosła skutku nagana wychowawcy,
 - b) nagany udziela Dyrektor z własnej inicjatywy po rozmowie z uczniem i jego wychowawcą lub na wniosek wychowawcy.
2. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora - do Rady Pedagogicznej.
4. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
5. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
6. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.
7. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,

- 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
- 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 7.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 48

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia obejmują:
 - a) prezentację ofert szkół ponadpodstawowych,
 - b) organizację wyjazdów w ramach „Drzwi otwartych”,
 - c) prowadzenie lekcji wychowawczych pod kątem wyboru zawodu,
 - d) prowadzenie preorientacji zawodowej i udzielania porad.
3. Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) Gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę,
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

Rozdział 8.

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 49

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Klasyfikowania uczniów są zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534) oraz z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 50

1. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych

przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
11. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) bieżący komentarz ustny,
 - 2) recenzję pod pracą,
 - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
 - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 51

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy: od 1 września do ferii zimowych lub do ostatniego piątku

- stycznia, jeśli ferie zimowe zaczynają się później,
- 2) okres drugi: do ferii letnich.
2. Rady klasyfikacyjne odbywają się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych okresu lub roku szkolnego.
 3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
 4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują uczniów i rodziców w e-dzienniku, zapisując ocenę w rubryce ocena przewidywana
 - 1) przewidywane oceny pozytywne - na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 2) przewidywane oceny niedostateczne - w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami na otrzymanych wydrukach ocen.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

§ 52

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,

- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - j) przejawia troskę o mienie Szkoły,
 - k) jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega wszelkich regulaminów i obowiązujących terminów,
 - l) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce w miarę swoich możliwości,
 - m) posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy,
 - n) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
 - o) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych i pomaga w rozwiązywaniu problemów,
 - p) pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - q) godnie reprezentuje Szkołę i swoją klasę poprzez inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki (np. udział w kółkach),
 - r) uczestniczy w imprezach kulturalnych w czasie wolnym od nauki,
 - s) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione;
- 2) bardzo dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
 - b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) dba o schludny wygląd, higienę osobistą oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę,
 - h) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki Szkoły,
 - i) stara się przezwyciężać napotykaną trudności w nauce; jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki oraz przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych,
 - j) nie spóźnia się na zajęcia,
 - k) posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - l) cechuje się kulturą osobistą w każdej sytuacji,

- m) jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników Szkoły,
 - n) odpowiednio reaguje na polecenia i zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - o) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły,
 - p) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
 - c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
 - e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) okazuje szacunek innym osobom,
 - g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - h) dba o kulturę słowa,
 - i) jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki, stara się przestrzegać terminów i wszelkich regulaminów obowiązujących w Szkole oraz być punktualnym,
 - j) jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów,
 - k) dba o schludny wygląd,
 - l) odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
 - m) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - n) nie opuszcza terenu Szkoły bez pozwolenia przed lekcjami, w czasie przerw, w czasie lekcji lub po lekcjach,
 - o) nie lekceważy upomnień nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - p) nie używa telefonu komórkowego na lekcjach,
 - q) podczas lekcji nie je, nie pije i nie żuje gumy,
 - r) nie oszukuje w czasie testów i innych sprawdzianów,
 - s) nie wywołuje sytuacji konfliktowych,
 - t) nie opuszcza celowo zajęć typu: sprzątanie świata, dzień dziecka, pierwszy dzień wiosny itp.;
- 4) poprawne:
- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
 - c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
 - d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę i systematycznie,
 - e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykaných trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez Szkołę i inne organizacje,
 - g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie Szkoły,
 - i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia,
 - j) stara się przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia w grupie,
 - k) stara się systematycznie realizować obowiązek szkolny i nie spóźniać się, może

- mieć maksymalnie 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
- l) zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów,
 - m) ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach oraz niestwarzaniem sytuacji konfliktowych, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania,
 - n) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Szkoły i kolegów,
 - o) dba o stosowny ubiór i wygląd w Szkole,
 - p) nie ma zatargów z prawem,
 - q) nie narusza godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie, ośmieszanie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.),
 - r) nie stosuje używek,
 - s) nie rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka (również wobec zwierząt), treści pornograficznych lub obrażających uczucia religijne;
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
 - b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przewyżnianiu napotykanymi trudnościami w nauce,
 - d) nie przejawia troski o mienie Szkoły,
 - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
 - g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
 - h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez Szkołę i inne organizacje,
 - j) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji,
 - k) oszukuje nauczycieli, pracowników Szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - l) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników Szkoły, innych osób oraz uczniów,
 - m) jest wulgarny,
 - n) nie dba o estetyczny, schludny wygląd,
 - o) niszczy mienie szkolne i kolegów,
 - p) dokucza innym, wyśmiewa ich,
 - q) bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - r) ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,

- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
 - e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
 - f) nie zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
 - g) nie uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
 - h) nie przejawia troski o mienie Szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
 - i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - j) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - k) ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane,
 - l) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie albo psychicznie,
 - m) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży,
 - n) nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - o) posiada, używa albo rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe,
 - p) otrzymał naganę dyrektora.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
- 1) analizę wyników obserwacji zachowania uczniów,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię samorządu klasowego o zachowaniu kolegów,
 - 4) opinię zespołu uczącego w danym oddziale.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 53

- 1) Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
- 2) Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
- 3) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
- 4) Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

Zasady oceniania bieżącego

§ 54

- 1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytu,
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów,
 - 9) prace domowe,
 - 10) projekty,
 - 11) inne formy związane ze specyfiką przedmiotu.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem, co potwierdza odpowiednim zapisem w terminarzu e-dziennika.
 3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów w ciągu tygodnia.
 4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany.
 5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
 6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
 8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do Szkoły.
 9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
 10. O możliwości poprawy ocen pozytywnych z pracy klasowej lub sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu.
 11. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
 12. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
 13. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyśściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:
 - 1) znakomicie – 6,
 - 2) bardzo dobrze – 5,
 - 3) dobrze – 4,
 - 4) dostatecznie – 3,
 - 5) z pomocą nauczyciela – 2,
 - 6) nie wykonał zadania – 1.
2. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem

- wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+” i „-”.
6. Uczeń może otrzymać również ocenę kształtującą.
7. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących symboli:
- 1) bz- brak zadania,
 - 2) np. nieprzygotowanie,
 - 3) +- aktywność.
8. Prace punktowane przelicza się na ocenę wg następującej skali:
- | | |
|--------|------------------------|
| 0-39% | stopień niedostateczny |
| 40-50% | stopień dopuszczający |
| 51-74% | stopień dostateczny |
| 75-90% | stopień dobry |
| 91-99% | stopień bardzo dobry |
| 100% | stopień celujący |
9. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.
10. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem,

- e) otrzymuje oceny bardzo dobre i dobre ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań,
 - f) pracuje systematycznie i efektywnie;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) najczęściej otrzymuje oceny dobre ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) najczęściej otrzymuje oceny dostateczne ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
 - c) najczęściej otrzymuje oceny poniżej dostatecznej ze sprawdzianów, odpowiedzi i innych zadań;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie wykazuje żadnych chęci poprawy swojej oceny.
9. Ocena półroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną, lecz średnią ważoną ocen cząstkowych:
- 1) w szkole ustala się wagi ocen cząstkowych 1-4,
 - 2) decyzję o nadaniu wagi ocenie podejmuje nauczyciel przedmiotu,
 - 3) oceny z poprawy otrzymują tę samą wagę, co ocena poprawiana, do średniej ważonej liczone są obie oceny.
10. Nauczyciel przedmiotu w szczególnych przypadkach (np. wysoka aktywność na lekcji, przygotowywanie przez ucznia wielu pomocy, plansz, wykonywanie gazetek przedmiotowych, regularne uczestniczenie w zajęciach koła przedmiotowego, udział w konkursach przedmiotowych) może podwyższyć ocenę – jednak nie więcej niż o jeden stopień.

§ 56

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia

w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

Ocenianie z religii i etyki

§ 57

1. Podstawa prawna: Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce z 20 VIII 2001 roku oraz z rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534) oraz z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zmianami) i § 20 ust. 3 i § 21 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
2. Oceny bieżące i oceny śródroczne z religii ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
3. Ocenie nie podlegają praktyki religijne uczniów.
4. Oceny śródroczne i roczne z religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej.
6. Ocena z religii i/lub z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
7. W klasach I - III szkoły podstawowej, zamiast oceny opisowej, stosuje się ocenę według skali 6 – stopniowej.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

Egzamin poprawkowy

§ 58

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę

- zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu,
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

- zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin przewidziany w przepisach odrębnych.
17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 9.

Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych

§ 61

1. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i – odpowiednio – postanowień Statutu.
2. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
3. Cele są osiągane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.
4. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

§ 62

1. Postanowienia Statutu o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
2. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności, a także oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.
3. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników Szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: zasady wewnątrzszkolnego oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
6. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. W Szkole mogą być tworzone rachunki dochodów własnych.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły.
10. Statut obowiązuje od 1 września 2017 roku.