

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25 IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W OPOLU



Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 25 im. generała Władysława Sikorskiego w Opolu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I –VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm. oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm. oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).

§ 2

1. Szkoła posiada imię generała Władysława Sikorskiego nadane przez organ prowadzący.
2. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w brzmieniu: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 25 IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO.
3. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły: PSP 25 w OPOLU
4. Siedziba Szkoły jest miasto Opole, ul. Wiejska 77, kod pocztowy 45-240
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn i godło.
2. Tekst hymnu, opis godła i ceremoniału szkolnego określa Ceremoniał szkoły.
3. W miesiącu maju obchodzone są Dni Patrona Szkoły.
4. W dniu zakończenia Dni Patrona Szkoły zajęcia mają charakter świąteczny.
5. Termin zakończenia Dni Patrona Szkoły ustala każdego roku Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
 - 1) kształtowanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
 - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
 - 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
 - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
 - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
 - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
3. Zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów;
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
5. Realizacja zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalana jest corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
6. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi

- organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
7. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
 8. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
 - 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz innych specjalistów;
 - 6) możliwość spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela;
 7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 8. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej na wniosek rodziców uczniów, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest za zgodą rodziców z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w obrębie danego oddziału tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy; zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
 - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniający zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
 - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniów w danej klasie;
 - 3) do 15 marca każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli..
9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
10. Szczegółową organizacją udzielania pomocy – psychologiczno –pedagogicznej w szkole określa Regulamin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 10

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela lub asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III.
5. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek określa regulamin wycieczek;

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Na wniosek dwóch organów szkoły dyrektor powołuje Radę Szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 13

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy

dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;
 - j) nadzorowanie przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń przez pracowników szkoły.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
 - a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii Szkoły,
 - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;

- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu .

§ 19

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rada Pedagogiczna

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zapraszane 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.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.

5. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

§ 22

1. 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 Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi Szkoły;
 - 5) powołanie i odwołanie wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych,
 - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 8) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) występowania do organu prowadzącego Szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
 - 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 3) opracowania Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 5) delegowania swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada Rodziców

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców powinien określać cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

§ 25

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
3. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

§ 26

1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może :
 - 1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek, ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
 - 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
 - 4) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły;
 - 5) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Fundusze Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Samorząd Uczniowski

§ 27

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Rada Samorządu składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Sekretarza;
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28

1. Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 29

1. Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:
 - 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności,
 - 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu,
 - 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań,
 - 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - 7) wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

§ 30

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
 - 2) opracowywanie programu prac Samorządu;
 - 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
 - 5) opieka nad gablocą informacyjną Samorządu;
 - 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
 - 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
 - 8) współpraca z Radami Klasowymi;

- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
- 11) występowanie do Rady pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły;
- 12) wyłonienie ze swojego składu rady wolontariatu;
- 13) powołanie Sekcji Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 31

1. Rady Klasowe Samorządu:
 - 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
 - 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
 - 4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
 - 5) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

§ 32

1. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

§ 33

1. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
2. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie i Statucie Szkoły oraz występowanie do Dyrektora Szkoły o egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 34

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca rodziców uczniów i szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 35

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia Wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust. 1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
 - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
 - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

§ 36

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

Organizacja pracy szkoły

§ 37

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 38

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolny plan nauczania;
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 39

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – jedną piętnastominutową, a drugą dwudziestominutową.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 41

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I - klasy I-III;
 - 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się zewnętrzny egzamin ósmoklasisty, który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

§ 42

1. Do 1 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców oddziału, dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.

6. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy z własnej inicjatywy, na wniosek samego wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) dawania przykładu uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
 - 3) przestrzegania zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
 - 4) dostosowania programu nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości danego oddziału;
 - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
 - 8) wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej i opiekuńczej w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o których stanowi ustawa Karta Nauczyciela,
 - 9) informowania na bieżąco nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 10) wspierania nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 11) przestrzegania przepisów BHP;
 - 12) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, analizowania przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 13) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 45

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady –Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
 - 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
 - 6) znajomości kryteriów :

- a) oceny pracy,
- b) polityki kadrowej.
- c) dodatków motywacyjnych,
- d) nagród dyrektora.

§ 46

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania,
 - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub na zajęciach poza szkołą,
 - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem,
 - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 7) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy.

§ 47

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
 - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
 - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

§ 49

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) opracowanie regulaminu organizacji pracy biblioteki;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
 - 6) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 7) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 8) inspirowanie aktywności czytelniczej do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

- 9) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
- 10) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 11) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 12) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 13) udostępnianie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych i przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych,
- 14) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

Zakres zadań i obowiązków pedagoga, psychologa, logopedy

§ 50

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 11) prowadzenie dokumentacji i wykonywanie innych zleconych przez dyrektora zadań.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i 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 w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. 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.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców, na podstawie opinii lub orzeczenia z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego określa zasady udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien ustnie uzasadnić ustaloną ocenę z uwzględnieniem wymagań przedmiotowego oceniania na poszczególne stopnie.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zawartych w przedmiotowym ocenianiu, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 55

1. Uczeń oceniany jest wg następujących kryteriów:
 - 1) umiejętność stosowania wiadomości w nowych sytuacjach;
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
 - 3) znajomość faktów lub pojęć;
 - 4) umiejętność współpracy w grupie;
 - 5) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 6) stosowanie języka przedmiotu.
2. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) pisemne – w ciągu jednego tygodnia dana klasa może pisać maksymalnie 2 sprawdziany;
 - 2) ustne;
 - 3) praktyczne.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu jednokrotnie w ciągu 2-tygodni.
4. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne tj. pierwszą ocenę z przedmiotu uczeń powinien otrzymać nie później niż do 15 października; drugą do końca listopada. W drugim półroczu pierwszą nie później niż po 4. tygodniach od zakończenia przerwy śródrocznej, drugą po następnych 4.
5. Ocena powinna wspierać rozwój ucznia i pomagać mu w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 56

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bieżące w oddziałach klas IV-VIII odbywa się wg skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
4. Oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
 5. Oceny bieżące od stopnia dopuszczającego do bardzo dobrego mogą być poszerzone o znak „+” lub „-”, odpowiednio podwyższający lub obniżający wartość oceny.
 6. Dopuszcza się dokonywanie w dzienniku lekcyjnym wpisów znaków innych niż stopnie:
 - 1) np. – brak przygotowania do lekcji;
 - 2) bz – brak zadania.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 8. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 57

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

§ 58

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie przynajmniej 3 ocen bieżących.
4. Ocena klasyfikacyjna:
 - 1) uwzględnia wkład pracy ucznia
 - 2) wskazuje uczniowi silne i słabe strony
 - 3) zachęca ucznia do dokonania samooceny stanu swojej wiedzy
 - 4) motywuje do dalszej pracy.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59

1. O proponowanej ocenie nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może poprawić tę ocenę w ciągu 10 dni, jednak nie później niż 2 dni przed klasyfikacją.
3. Poprawa następuje w formie pisemnej w postaci testu półrocznego (całorocznego) na poziomie odpowiadającym danej ocenie.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną ustala dyrektor szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne, takie jak edukacja zdrowotna, czy wychowanie do życia w rodzinie będą zaliczane na zasadzie uczestnictwa.

§ 60

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując oznaczenia cyfrowe:
 - 1) 6 – oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność uzyskania;
 - 2) 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) 4 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) 2 – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) 1 – oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to opanowanie kolejnych treści edukacyjnych.
2. Ogólne zasady przyznawania ocen w oddziałach klas IV-VIII są następujące:
 - 1) Stopień **celujący** (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza określony podstawą programową poziom, a materiał podstawowy opanowany został na ocenę bardzo dobrą, uczeń pracuje systematycznie przez całe półrocze/ rok szkolny, co potwierdzone jest celującymi ocenami cząstkowymi, uczeń bierze udział w konkursach, do których przygotowuje się według wskazówek nauczyciela, prace ucznia są oryginalne i twórcze, wskazują na dużą samodzielność, uczeń podejmuje zadania z własnej inicjatywy, uczeń potrafi prezentować wyniki swojej pracy w różnorodny sposób;
 - 2) Stopień **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) Stopień **dobry** (4) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej zajęć edukacyjnych danej klasy;
 - 4) Stopień **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej zajęć edukacyjnych danej klasy;
 - 5) Stopień **dopuszczający** (2) oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale opanował wiadomości i umiejętności konieczne i nieodzowne w ciągu dalszej nauki;
 - 6) Stopień **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych danej klasy, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści z danych zajęć edukacyjnych.

§ 61

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi. Ocena zachowania w klasach I-III wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny cząstkowe zachowania w klasach I-III dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących oznaczeń:
 - 1) 6 – wzorowo;
 - 2) 5 – bardzo dobrze;
 - 3) 4 – dobrze;
 - 4) 3 – poprawnie;

5) 2 – nieodpowiednio.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

- 1) **wzorowe** – uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji, nie opuszcza zajęć. Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych. Pracuje społecznie na rzecz szkoły, a także wychodzi z inicjatywą przygotowania imprez, prowadzenia gazetki szkolnej itp. Potrafi zachować się na apelach i uroczystościach szkolnych, wyraża szacunek dla symboli narodowych odpowiednim strojem i postawą podczas hymnu narodowego. W sytuacjach szkolnych dba o piękno mowy ojczystej, nie używa słownictwa wulgarne, slangowego, uczestniczy w konkursach recytatorskich, literackich, czyta literaturę piękną i popularno - naukową ponadobowiązkowo. Uczestniczy aktywnie w programach prozdrowotnych, nie ulega nałogom, przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się w miejscach publicznych. Używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji, okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom. Przeciwstawia się brutalności i wulgarności. Dbą o schludny wygląd i zawsze nosi ustalony strój szkolny. Zawsze przestrzega ustalonej zasady nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 2) **bardzo dobre** – uczeń stara się systematycznie przygotowywać do lekcji, nie opuszcza zajęć, bierze udział w konkursach szkolnych, pracuje społecznie na rzecz klasy, wychodzi z inicjatywą dodatkowych działań (imprezy klasowe, gazetki szkolne). Wyraża szacunek dla symboli narodowych, potrafi zachować się na apelach i uroczystościach szkolnych. Wyraża się poprawnie językowo, czyta literaturę obowiązkową, nie używa wulgaryzmów, uczestniczy w szkolnych konkursach, programach prozdrowotnych, nie ulega nałogom, wykazuje opiekuńczą postawę wobec innych uczniów, przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się w miejscach publicznych, ma stosowny ubiór, „pozdrawia” wszystkich pracowników szkoły i kolegów, nie wykazuje zachowań agresywnych (słownych i fizycznych), używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych. Na co dzień dba o schludny wygląd i zawsze nosi ustalony strój szkolny. Zawsze przestrzega ustalonej zasady nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 3) **dobre** – uczeń stara się przygotowywać do lekcji oraz czynnie brać w niej udział, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania. Czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom, bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i imprez związanych z podtrzymywaniem tradycji, potrafi zachować się na apelach i uroczystościach szkolnych, w sytuacjach szkolnych dba o piękno mowy ojczystej, nie używa słownictwa wulgarne, slangowego, potrafi wypowiadać się pełnymi zdaniem, przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie zarówno w szkole jak i poza nią, przestrzega zasad zdrowego trybu życia nie ulega nałogom, jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, umie dyskutować, jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, okazuje

szacunek osobom starszym i rówieśnikom, używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych. Na co dzień dba o schludny wygląd, ale czasami zapomina o noszeniu ustalonego stroju szkolnego. Czasami zapomina o zasadzie nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;

- 4) **poprawne** – uczeń zazwyczaj przygotowuje się do lekcji i stara się brać w niej udział. Zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień, może się zdarzyć, że narazi na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówi pomocy koledze, ale nie uchyla się od prac na rzecz zespołu, uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, ale na polecenie nauczyciela. Nie zawsze pamięta o wyrażaniu szacunku dla symboli narodowych, stara się godnie reprezentować szkołę podczas konkursów i zawodów, w sytuacjach szkolnych dba o piękno mowy ojczystej, czasami trzeba uczniowi zwracać uwagę, na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, zdarza się, że zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, czasem używa mało kulturalnego słownictwa. Nie zawsze dba o schludny wygląd i często zapomina o noszeniu ustalonego stroju szkolnego. Często nie przestrzega zasady nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
 - 5) **nieodpowiednie** – uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje, zachowuje się niekulturalnie, używa słownictwa wulgarnego, wszczynają bójki, powoduje chuligańskie wybryki, niszczy sprzęt szkolny oraz mienie innych osób, nagminnie nie przestrzega regulaminu szkoły, posiada znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych. Często nie dba o schludny wygląd i bardzo często zapomina o noszeniu ustalonego ubioru szkolnego. Bardzo często nie przestrzega zasady nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
 - 6) **naganne** – uczeń wagaruje (ma nieusprawiedliwione nieobecności), niszczy sprzęt szkolny i pozaszkolny, wyłudza pieniądze od innych osób, kradnie, pali papierosy, pije alkohol, używa niebezpiecznych narzędzi, stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów, arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, kolegów, używa wulgarnego słownictwa w kontaktach z rówieśnikami, a także nauczycielami i pracownikami obsługi, nie wyraża szacunku dla symboli narodowych, lekceważy je. Nie dba o schludny wygląd i nie nosi ustalonego stroju szkolnego. Nagminnie lekceważy zasadę nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

- ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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 liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego

(termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
2. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego jest:
 - 1) niemożność ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) złożenie podania do dyrektora szkoły na 3 tygodnie przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
 - 3) pozytywne rozpatrzenie podania przez dyrektora
4. Decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym rozpatruje się w ciągu 3 dni od złożenia podania, a jego datę ustala z uczniem i rodzicem.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki

poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 64

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

- dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 65

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 2) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
 - 3) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
 - 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
3. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
5. W zakresie WSDZ uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą „jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty”;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
7. W zakresie WSDZ rodzice:
 - 1) znają swoje dziecko;
 - 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
 - 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - 6) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
 8. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ
 9. Doradca zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

Prawa ucznia

§ 66

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju,
 - 3) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela
 - 10) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki
 - 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,
 - 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
 - 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek,
 - 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,

- 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego,
- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami,
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
- 23) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w statucie,
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

§ 67

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
 - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
 - 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz opuszczania szkoły,
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
 - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły,
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach,
 - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,
 - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
 - 8) przestrzegania elementarnych zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum...),
 - c) przerw, zabaw,
 - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
 - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem,
 - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły,
 - 2) używania form grzecznościowych na co dzień,
 - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,

- 4) taktownego uczestniczenie w dyskusjach,
 - 5) kulturalnego zachowywanie się w miejscach publicznych,
 - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
 - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego / za poprzedni miesiąc / w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej,
 - 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni,
 - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
 - 6) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnymi opiekunami) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. w wypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
 - 8) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień strój zgodny z ustalonymi zasadami wzoru stroju z wyłączeniem sytuacji określonych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Wzór stroju jest zaakceptowany przez Samorząd Uczniowski oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
 - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
 - 2) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, tatuaży, utleniania i farbowania włosów, noszenia dredów, malowania paznokci i modyfikacji ciała,
 - 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne, długie włosy spięte,
 - 4) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.

- 1) W przypadku stwierdzenia korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.
7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających, stosowania przemocy fizycznej i słownej.
8. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 68

1. Ucznia można nagradzać za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych,
 - 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia jej przyznania,
 - 1) dyrektor rozpatrzy zastrzeżenie w terminie 10 dni.

§ 69

1. Nagrodami są:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) wpis do Kroniki Szkoły,
 - 6) uzyskanie tytułu „Ucznia Roku” zgodnie z wynikami plebiscytu,
 - 7) wystąpienie z wnioskiem do Prezydenta Miasta Opola o nadanie tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z Regulaminem,
 - 8) nagroda rzeczowa.
 - 9) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

§ 70

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 71

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,

- 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze,
- 4) naganą udzieloną przez dyrektora Szkoły,
- 5) przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
2. Kara polegająca na przeniesieniu ucznia do innej szkoły może być zastosowana, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 73

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 74

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia,
 - 2) wysłuchać rodzica ucznia,
 - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do dyrektora szkoły,
 - 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 76

1. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.

3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
5. Zatarła kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

Rozwiązywanie sporów

§ 77

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia.
 - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie.
 - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
 - 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 78

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców, poprzez:
 - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.
2. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 79

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej / ICIM /
3. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych biblioteki szkolnej
 - f) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.

§ 80

1. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora Szkoły, również inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający lub zmieniający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.

§ 81

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizacja pomocy w nauce,
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
 - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
 - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

Organizacja dożywiania w szkole

§ 82

1. Na życzenie rodziców i w porozumieniu z radą rodziców, szkoła może zorganizować ciepłe posiłki dla dzieci w formie cateringu.
2. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.

Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej

§ 83

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25 w Opolu przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25 w Opolu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. Szczegółowy sposób przeprowadzania rekrutacji określa Regulamin postępowania rekrutacyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 84

Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 85

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 86

Zobowiązuje się Dyrektora do publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany statutu.

§ 87

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.