



Statut
Szkoły Podstawowej nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
w Elku

*Obowiązujący tekst jednolity:
załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 8 /2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi w Ełku z dnia 24 marca 2017
Przygotowany przez Radę Pedagogiczną
pozytywna opinia Rady Pedagogicznej,
protokół nr 10 /(2016/ 2017) z dnia 21 marca 2017
Uchwalony przez Radę Szkoły,
uchwała nr 2 /(2016/ 2017) z dnia 22 marca 2017*

SPIS TREŚCI	
PODSTAWY PRAWNE	4
I. Przepisy ogólne	5
II. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania	5
III. Zadania nauczycieli i pracowników Szkoły	8
IV. Zadania zespołów nauczycielskich	12
V. Zadania wychowawcy	14
VI. Wewnątrzszkolny System Oceniania	17
Cele oceniania	17
Ogólne zasady oceniania	18
Szczegółowe zasady oceniania.	20
Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, osiągnięciach i postępach uczniów.....	21
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	24
Reguły klasyfikowania i promowania	25
Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe	30
Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, egzamin sprawdzający	34
Ukończenie Szkoły.....	36
Zasady ustalania oceny zachowania	37
Przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym	42
Uwagi końcowe.....	43
VII. Organizacja Szkoły	43
Oddziały przedszkolne.....	44
Oddziały integracyjne, sportowe.	44
Świetlica	47
Biblioteka.....	47
Wybór programów i podręczników	49
VIII. Organy Szkoły i ich kompetencje	51
Dyrektor Szkoły	52
Rada Pedagogiczna	54
Samorząd Uczniowski.....	56
Rada Rodziców.....	57
Rada Szkoły	58
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	60
IX. Formy opieki i pomocy uczniom	61
X. Organizowanie współdziałania z instytucjami oświatowymi	62
XI. Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami.....	63
XII. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	64
XIII. Prawa i obowiązki ucznia.....	67
XIV. Nagrody i kary.	70
XV. Symbole szkoły	73
XVI. Przepisy końcowe	73
XVII. Wykaz regulaminów stanowiących załącznik do Statutu	74

PODSTAWY PRAWNE

Szkoła realizuje prawo dzieci i młodzieży do kształcenia, wychowania i opieki. Organizuje zajęcia odpowiednie do wieku i osiągniętego rozwoju ucznia. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

Szkoła kieruje się zasadami i opiera swoją organizację przede wszystkim na:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
3. Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
4. Aktów wykonawczych do tych ustaw, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
5. Zarządzeniach organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
6. Innych szczegółowych przepisów wykonawczych,
7. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
8. Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
9. Zapisach niniejszego Statutu.

Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Ełku znajduje się przy ulicy J. Kilińskiego 48.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Ełk.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Ełku.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ełk
6. Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie

II. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) wychowuje i kształci wszechstronnie w duchu wartości uniwersalnych,
 - 2) wyposaża ucznia w podstawowe umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji,

- 3) przygotowuje ucznia do potrzeb współczesnego społeczeństwa, zaznajamia go z prawami i obowiązkami,
- 4) promuje zdrowy styl życia,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 6) gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowia.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) integrację treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w klasach I-III,
 - 3) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 4) realizację celów wychowania zawartych w opracowanym, wdrożonym i monitorowanym szkolnym programie wychowawczym, tzn.:
 - a) uczeń zdobywając wiedzę i umiejętności świadomie wspiera swój rozwój,
 - b) uczeń wyznaje wartości uniwersalne, a w swoim postępowaniu kieruje się ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym zasadą tolerancji,
 - c) uczeń identyfikuje się ze społecznością szkolną, środowiskiem lokalnym, regionalnym oraz kulturą narodową i europejską,
 - d) uczeń prezentuje postawę ekologiczną, dba o higienę, wygląd zewnętrzny oraz bezpieczeństwo własne i innych
 - 5) opracowanie, wdrażanie i ewaluację Szkolnego Programu Profilaktyki, którego głównymi celami są:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia,
 - b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych,,
 - c) rozwijanie potencjalnych możliwości uczniów,

- d) eliminowanie czynników ryzyka i przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
- 6) prowadzenie lekcji religii,
- 7) pracę pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami wspierającymi oświatę.

§ 5

- 1. Do realizacji celów Szkoła posiada:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boiska szkolne z siłownią i szkolny plac zabaw,
 - 4) bibliotekę szkolną,
 - 5) świetlicę i stołówkę szkolną,
 - 6) gabinet pielęgniarstwa i stomatologiczny,
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 8) gabinet logopedy,
 - 9) salę do zajęć integracji sensorycznej,
 - 10) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i socjalne,
 - 11) archiwum,
 - 12) szatnie uczniowskie.

§ 6

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
 - 2) zapewnienie przez nauczycieli opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) organizowanie wyjść i wycieczek z zachowaniem obowiązujących przepisów, a w szczególności Szkolnego Regulaminu Wycieczek,

- 4) przeznaczenie do nauki oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I-III oddzielnych sal lekcyjnych,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 - 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych, klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VI, zgodnie z Regulaminem Świetlicy.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, pomieszczenia szkolne i częściowo teren poza budynkami zostały objęte stałym monitoringiem.
- 1) obraz z kamer zapisywany jest na twardym dysku i może zostać wykorzystany wyłącznie w celu wyjaśnienia sytuacji, które miały miejsce na terenie Szkoły i które stanowią zagrożenie porządku oraz bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) decyzję o wykorzystaniu zapisów z monitoringu podejmuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor na wniosek nauczyciela, rodzica, policji, innych osób lub z własnej inicjatywy,
 - 3) informację, że Szkoła dysponuje systemem monitoringu posiada miejscowa komenda policji.

III. Zadania nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 7

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. W Szkole przewiduje się utworzenie następujących stanowisk kierowniczych:
 - 1) Kierownik Gospodarczy odpowiadający za stan urządzeń i obiektów szkolnych, kierujący pracownikami obsługi,
 - 2) Główny Księgowy odpowiadający za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych szkole.
5. Jeden z Wicedyrektorów (upoważniony każdorazowo przez Dyrektora) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania w zakresie kierowania oraz nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
6. Dyrektor Szkoły powołuje nauczycieli na stanowisko Wicedyrektorów na czas określony, nie dłuższy niż okres kadencji Dyrektora Szkoły.
7. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego, posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
8. W klasach I-III, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się asystenta.
9. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 8

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do podejmowania działań zmierzających do poprawy bezpieczeństwa uczniów i reagowania w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia, w szczególności na sali gimnastycznej oraz na boisku, zobowiązany jest do kontroli sprawności sprzętu przed rozpoczęciem zajęć oraz natychmiastowego informowania o jego wadach Dyrektora Szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych itp. odpowiada wyznaczony nauczyciel lub inna dorosła osoba zgodnie z innymi przepisami regulującymi powyższe zagadnienia.

§ 9

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o sprzęt szkolny, a w szczególności o pomoce naukowe i dydaktyczno-wychowawcze,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronne ocenianie oraz sprawiedliwe i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad jego realizacją,

- b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,
- c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
- d) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem,
- e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- g) prowadzenie lub organizację różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.

3. Zadania asystenta:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela,
- 3) asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
- 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie Szkoły,
- 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek,

- 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
- 6) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach.

§ 10

1. Wykonując zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, nauczyciel uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia i wyznaczeni pracownicy obsługi.

§ 11

Nauczyciele mają obowiązek pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów i harmonogramem.

IV. Zadania zespołów nauczycielskich

§ 12

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły:
 - 1) wychowawcze,
 - 2) przedmiotowe,
 - 3) problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 13

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

- 2) humanistyczny: nauczyciele j. polskiego, j. angielskiego, historii i społeczeństwa, muzyki i plastyki,
 - 3) matematyczno–przyrodniczy: nauczyciele: matematyki, przyrody, zajęć technicznych i zajęć komputerowych,
 - 4) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 5) nauczycieli religii,
 - 6) nauczycieli świątlicy.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie programów nauczania dla danego przedmiotu oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) wspólne opracowanie sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i zakupie pomocy dydaktycznych,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
- 1) Zadania zespołu klasowego:
- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) analiza i ocena sytuacji wychowawczej w klasie,
 - c) współdziałanie w realizacji planu wychowawczego klasy i indywidualnych programów pracy z uczniami,
 - d) analiza i realizacja wniosków dotyczących sposobów i terminów realizacji programów edukacyjnych,
 - e) współdziałanie w realizacji i korelowaniu treści przedmiotowych.

- 2) Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy, który odpowiada przed Dyrektorem za realizację zadań zespołu klasowego.
- 3) Wychowawca co najmniej dwa razy w roku organizuje spotkania z rodzicami, podczas których analizowana jest sytuacja dydaktyczno-wychowawcza zespołu i przekazywane są informacje o prowadzonych działaniach.

V. Zadania wychowawcy

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły

§ 15

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 16

1. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego:

- a) rozwijające jednostkę,
 - b) integrujące zespół uczniowski
- 3) ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych godzin lekcyjnych przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (klasowy zespół wychowawczy), uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec uczniów (także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka) – dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) otrzymywania pomocy od nich w swoich działaniach wychowawczych,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczący(także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

§ 17

1. Wychowawca wykonuje czynności dotyczące klasy, a w szczególności:
- 1) w edukacji wczesnoszkolnej zapewnia uczniom opiekę w czasie ich pobytu w szkole, w czasie przerwy uczniowie są na korytarzu pod opieką dyżurującego nauczyciela lub w klasie pod opieką wychowawcy,
 - 2) kontaktuje się z rodzicami ucznia przez:
 - a) wpisy w dzienniku elektronicznym,

- b) spotkania klasowe rodziców,
 - c) indywidualne wizyty rodziców w szkole,
- 3) informuje na bieżąco rodziców o postępach w nauce i zachowaniu oraz problemach ucznia,
 - 4) opracowuje plan pracy wychowawczej wynikający ze szkolnego planu wychowawczego,
 - 5) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen własnej klasy,
 - 6) sporządza opinie o uczniach,
 - 7) wypisuje świadectwa,
 - 8) sporządza informację wychowawcy na zebranie podsumowujące Rady Pedagogicznej według ustalonego przez dyrektora wzoru,
 - 9) wykonuje czynności nadzorujące uczęszczanie uczniów do Szkoły powierzonych jego opiece i bada przyczyny absencji,
 - 10) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także właściwych placówek i instytucji oświatowych i wychowawczych.

§ 18

1. Realizując zadania wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, spotkaniach integracyjnych, przedsięwzięciach wynikających z tradycji Szkoły.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, wychowawca informuje Dyrektora.
3. Informację o wywiadówce przekazuje rodzicom co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia, za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego,
 - 2) uczniów.
4. W zebraniach mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Z odbytych zebrań wychowawca sporządza w dzienniku elektronicznym notatkę uwzględniającą: liczbę uczestników, porządek spotkania, uwagi o przebiegu i wnioski.

VI. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 19

Cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 20

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z oddzielnymi przepisami.
3. Uczeń zna wymagania programowe i zasady oceniania.
4. Nauczyciel jest obiektywny i ocenia wkład pracy ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt. 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Ocena z przedmiotu nie wpływa na ocenę zachowania, a zachowanie na ocenę z przedmiotu.

Szczegółowe zasady oceniania.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. 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.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach (niedyspozycja ucznia, nieobecność spowodowana chorobą, sytuacją rodzinną, wyjazdy na konkursy i zawody) wskazuje możliwość i sposób poprawy oceny ze sprawdzianu, zaliczenia materiału.
5. Prace klasowe, sprawdziany zapowiada się tydzień wcześniej, a uczeń jest dokładnie poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem. Materiał ten należy wcześniej powtórzyć.
6. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, natomiast w tygodniu co najwyżej trzy. Kartkówki mogą być niezapowiadane.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 22

Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, osiągnięciach i postępach uczniów.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na pierwszych zebraniach w roku szkolnym nauczyciele, za pośrednictwem wychowawcy, przekazują informację o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nieobecny rodzicom nauczyciel przekazuje informacje przez uczniów w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji podpisem.

3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w sposób określony w pkt. 1 i 2, informuje uczniów oraz ich rodziców o przyjętych przez szkołę zasadach oceniania zachowania.
5. Informacja o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego w bibliotece szkolnej.
6. Przedmiotowe systemy oceniania są umieszczone dodatkowo na stronie internetowej Szkoły
7. Nauczyciel informuje rodziców o uzyskanych ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów i uwagach dotyczących zachowania wpisując je do dziennika elektronicznego
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) kartkówki uczniowie wklejają do zeszytu,
 - 2) pisemne sprawdziany i prace klasowe po zapoznaniu z nimi rodziców, za pośrednictwem uczniów, przechowuje się w Szkole do końca roku szkolnego i na życzenie rodzica udostępnia do wglądu.
9. Rodzice ucznia o jego osiągnięciach i postępach w nauce oraz zachowaniu są powiadamiani na spotkaniach z rodzicami ujętych w kalendarzu Szkoły.

10. Rodzice mogą uzyskać uzasadnienie ocen oraz szczegółowe opinie na temat dziecka i wskazówki od wszystkich uczących podczas nauczycielskich dyżurów ustalonych przez Szkołę i indywidualnych kontaktów. Obecność lub nieobecność rodzica na spotkaniach zaznacza się na liście w dzienniku. Na pisemny wniosek rodziców uzasadnienie może mieć formę pisemną.
11. W terminie podanym przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) wychowawcy klas I-III są zobowiązani poinformować pisemnie rodziców o przewidywanych śródrocznej i rocznej ocenie opisowej i ocenie zachowania,
 - 2) nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów, a wychowawcy klas IV-VI jego rodziców, o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania umieszczając je w e-dzienniku.
 - 3) Rodzice uczniów:
 - a) klas I-III, którzy nie osiągnęli wymagań koniecznych otrzymują informacje na piśmie, co potwierdzają podpisem,
 - b) klas IV-VI którym grożą oceny niedostateczne z przedmiotów oraz nieodpowiednia lub naganna ocena z zachowania otrzymują informacje na piśmie, co potwierdzają podpisem.
12. O uzyskanych przez ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania, Rodzice są informowani:
 - 1) osobiście, na ostatnich zebraniach w okresie, wówczas:
 - a) Rodzice uczniów kl. I–III otrzymują ocenę opisową i informacje ustne od wychowawcy klasy,
 - b) Rodzice uczniów kl. IV-VI otrzymują wykaz ocen, lub
 - 2) za pośrednictwem uczniów, wówczas :
 - a) Rodzice uczniów klas IV-VI otrzymują wykazy ocen z poszczególnych przedmiotów i ocenę z zachowania,
 - b) Rodzice uczniów klas I-III otrzymują oceny opisowe,
 - c) Fakt otrzymania informacji Rodzice potwierdzają na piśmie

13. Informacja o uzyskanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest umieszczana w e-dzienniku.
14. Na wniosek pisemny Rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom.
15. Udostępniania dokumentacji następuje w budynku Szkoły, w obecności Dyrektora.
16. W wypadku braku kontaktu Rodziców ze Szkołą wychowawca może przekazać wiadomości o uczniu telefonicznie lub listownie w formie notatki służbowej.

§ 23

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel podaje zakres wiedzy i umiejętności, którymi musiałby wykazać się uczeń, aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej.
3. Nauczyciel przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie określonym w pkt. 2) w formach stosowanych przez nauczyciela.
4. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Reguły klasyfikowania i promowania.

1. Klasyfikacja ucznia:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) I półrocze rozpoczyna się początkiem roku szkolnego, a kończy się ostatniego dnia nauki w styczniu,
 - b) II półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia nauki w lutym, a kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły określa termin wystawienia ocen przewidywanych a następnie klasyfikacyjnych i podaje go do wiadomości uczniów i nauczycieli.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
4. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć

i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 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.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji

śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela
 - 3) w klasach I-III:
 - a) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
 - b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi,
 - c) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

- 4) począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania a ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w sposób określony w Statucie Szkoły,
- 5) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie + i – .
- 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.
 - a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2, 3, 4, 5, 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
- 7) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły
- 8) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

- 9) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana",
 - 11) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Promocja do klasy wyższej:
- 1) uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 3) na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - 4) począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,

- 5) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji 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,
- 6) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami,
- 7) uczeń, który nie uzyskał promocji powtarza klasę.

§ 25

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Procedury egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, a nieobecność na zajęciach przekracza 50%,
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub Rodziców,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

- 7) uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu lub danych przedmiotów w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami,
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
- 10) jeżeli uczeń nie był klasyfikowany w pierwszym półroczu danego roku szkolnego, to może być klasyfikowany rocznie po uprzednim przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego za pierwsze półrocze w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 12) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny.
- 13) podczas egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, Rodzice ucznia,
- 14) pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator,

- 15) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 16) do protokołu załącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Procedury egzaminów poprawkowych:

- 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,
- 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- 5) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,

- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- 7) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 8) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) jeżeli nauczyciel poprosi o zwolnienie z udziału w pracy Komisji lub poproszą o to Dyrektor Szkoły, wychowawca, albo Rodzice ucznia, w takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w tej lub innej szkole podstawowej, prowadzącego taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członka komisji. W sytuacji powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje to w porozumieniu z jej dyrektorem,
- 10) pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator,
- 11) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) do protokołu załącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 26

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, egzamin sprawdzający

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu sprawdzającego,

- d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 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
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy § 14 ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 27

Ukończenie Szkoły.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z Rodzicami.

§ 28

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych. Wszyscy nauczyciele zobowiązują się, że przy ustalaniu oceny wezmą pod uwagę wszelkie znane im okoliczności zachowania wychowanków. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) oceny zespołu klasowego,
 - 3) opinii nauczycieli uczących w klasie,
 - 4) uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy,
 - 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się pięcioma podstawowymi kryteriami:
 - 1) Stosunek ucznia do obowiązku szkolnego:
 - a) stosunek do nauki, przy czym na ocenę zachowania nie mają wpływu stopnie uzyskane z poszczególnych przedmiotów (tzw. średnia ocen), ale wkład pracy i przezwyciężanie trudności, premiować należy wytrwałość, samodzielność oraz systematyczne odrabianie prac domowych,

- b) wywiązywanie się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę, innych nauczycieli, dyrekcję Szkoły,
 - c) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- 2) frekwencja,
- 3) kultura osobista ucznia:
- a) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) uczciwość,
 - c) reagowanie na zło,
 - d) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - e) ubiór zgodny ze Statutem Szkoły,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- 4) stopień przestrzegania norm społecznych,
- a) poszanowanie pracy innych,
 - b) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
- 5) praca na rzecz Szkoły, innych instytucji i osób.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania. Cyfra stojąca przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii. Suma punktów z poszczególnych kategorii jest przeliczana na ocenę według zasad wymienionych w tabeli końcowej.
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) 3 uczeń jest pilny, sumienny, systematyczny, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, dba o honor i tradycje Szkoły, systematycznie odrabia prace domowe,

- b) 2 uczeń jest pilny, sumienny, systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków, dba o honor i tradycje Szkoły, systematycznie odrabia prace domowe,
- c) 1 zdarza się, że uczeń nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- d) 0 z powodu lenistwa i lekceważenia obowiązków uczeń osiąga bardzo niskie wyniki w nauce.

2) frekwencja:

- a) 3 uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- b) 2 uczeń ma nie więcej niż kilka nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- c) 1 uczniowi dosyć często zdarzają się spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione
- d) 0 uczeń nagminnie wagaruje.

3) kultura osobista:

- a) 3 uczeń zawsze jest taktowny: wzorowo zachowuje się na zajęciach szkolnych odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, ma życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, jest uczciwy, tolerancyjny, reaguje na zło, dba o kulturę słowa oraz dba o swój wygląd zewnętrzny (schludne ubranie – zgodne ze Statutem Szkoły, zmienne obuwie, brak makijażu i zbędnych ozdób,)
- b) 2 zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub były zastrzeżenia do jego wyglądu zewnętrznego,
- c) 1 uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, często wygląda niestosownie,
- d) 0 uczeń nagminnie zachowuje się w sposób nieodpowiedni: często popada w konflikty z rówieśnikami, zachowuje się niestosownie wobec dorosłych, nie dba o swój wygląd zewnętrzny

- 4) przestrzeganie norm społecznych:
- a) 3 uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie uczestniczy w bójkach, nie prowokuje innych do zachowania agresywnego, dba o sprzęt szkolny, szanuje cudzą własność, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - b) 2 uczniowi zdarzyło się sporadycznie naruszyć powyższe normy,
 - c) 1 uczeń często narusza społeczne normy zachowania,
 - d) 0 uczeń nie uznaje i nie przestrzega tych norm
- 5) praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:
- a) 3 uczeń aktywnie i systematycznie działa na rzecz klasy, szkoły i innych instytucji związanych ze szkołą, (samorząd klasowy, samorząd uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach artystycznych itp.,
 - b) 2 uczeń w semestrze uczestniczył w 2-3 wymienionych działaniach,
 - c) 1 uczeń raz w ciągu semestru uczestniczył w wymienionych działaniach,
 - d) 0 uczeń nie bierze udziału w pracy na rzecz innych
- 6) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał:
- a) 0 punktów – nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
 - b) 1 punkt – nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra
- 7) w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Suma punktów:	ocena zachowania:
15 – 14	wzorowe
13 – 12	bardzo dobre
11 – 9	dobre
8 – 7	poprawne
6 – 5	nieodpowiednie
4 – 0	naganne

Przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym

1. Szkoła przeciwdziałając niepowodzeniom szkolnym:
 - 1) w celu określenia przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych nauczyciel współpracuje z rodzicami w organizacji i przeprowadzeniu diagnozy w Szkole lub w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza. Podstawą dostosowania wymagań może być też rozpoznanie dokonane przez innych nauczycieli i specjalistów,
 - 3) dostosowanie wymagań odbywa się w drodze ustalenia odpowiedniego indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt,
 - 4) nauczyciel powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka,
 - 5) w Szkole organizuje się:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wyrównujące braki z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, redukujące zaburzenia funkcji percepcyjno- motorycznych utrudniających naukę czytania i pisanie,
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne, korygujące zaburzenia zachowania, które znacznie utrudniają kontakty społeczne i są przyczyną niepowodzeń szkolnych,
 - d) nauczanie indywidualne na podstawie opinii stosownej poradni psychologiczno-pedagogicznej

- 6) w celu wymiany informacji i poszukiwaniu rozwiązań problemów nauczyciele współpracują między sobą, z Rodzicami, z pedagogiem i innymi specjalistami pracującymi w Szkole. Wychowawcy klas IV są zobowiązani na początku roku szkolnego zasięgnąć opinii o swoich wychowankach wychowawców i nauczycieli z klas I-III,
- 7) Szkoła organizuje spotkania pedagoga i innych specjalistów z Rodzicami w celu omawiania wybranych problemów dotyczących pracy wychowawczej i dydaktycznej.

§ 30

Uwagi końcowe

1. Ewaluację systemu oceniania przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1) Rada Pedagogiczna opracowuje ankietę do uczniów, Rodziców i nauczycieli oraz wybiera zespół do przeprowadzenia ewaluacji,
 - 2) zespół przeprowadza ankietę i podaje wyniki Radzie Pedagogicznej,
 - 3) Rada Pedagogiczna wyciąga wnioski i dokonuje zmian.
2. Sprawy, których nie reguluje Wewnętrzny System Oceniania, rozstrzyga Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami wyższego rzędu.

VII. Organizacja Szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W rocznym kursie nauki oddział na podstawie planu nauczania, zgodnego z odpowiednim ramowym planem nauczania, realizuje zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 32

1. W Szkole są tworzone również oddziały:
 - 1) przedszkolne,
 - 2) sportowe,
 - 3) integracyjne.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§33

Oddziały przedszkolne

1. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinny być przyprowadzane i muszą być odbierane po zajęciach przez prawnych opiekunów lub osoby przez nich wskazane na piśmie.
4. Grupy ranne rozpoczynają zajęcia o godzinie 7.00, a grupy popołudniowe o 11.00 . Zajęcia trwają odpowiednio do 12.00 i 16.00.
5. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują oddzielne przepisy.
6. O przyjęciu do danej grupy decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym do grupy rannej mają pierwszeństwo dzieci, których Rodzice pracują i dostarczą zaświadczenia o zatrudnieniu. W szczególnych wypadkach o przyjęciu dziecka do grupy rannej decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest pracownikiem Szkoły.

§ 34

Oddziały integracyjne, sportowe. Zajęcia językowe i wychowania fizycznego

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, w tym: dzieci z niepełnosprawnością intelektualną co najwyżej w stopniu lekkim.
2. W oddziale integracyjnym:
 - 1) w klasach I-III pracuje nauczyciel wspomagający w pełnym wymiarze godzin, będący również wychowawcą klasy i pedagogiem specjalnym, prowadzący także zajęcia rewalidacyjne,

- 2) W klasach IV-VI, na zajęciach określonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym, pracuje nauczyciel wspomagający będący pedagogiem specjalnym, prowadzący również zajęcia rewalidacyjne.
2. W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej 3 klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
 3. Oddziały sportowe tworzone są na poziomie klas czwartych po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody rodziców i pozytywnym badaniu lekarskim.
 4. Szkolenie w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
 5. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
 6. Na zajęciach w oddziałach II etapu edukacyjnego z języków obcych i zajęć komputerowych, w klasach liczących powyżej 24 uczniów, oddział dzieli się na grupy. Za zgodą organu prowadzącego zajęcia komputerowe w edukacji wczesnoszkolnej można dzielić na grupy.
 7. W oddziale integracyjnym podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
 8. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach II etapu edukacyjnego są prowadzone w grupach 12- 26 uczniów.
 9. W oddziale integracyjnym zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
 10. Na zajęciach określonych w punkcie 6, 7, 8 i 9 dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

11. Dopuszcza się podział na grupy w oddziałach mniejszych niż 24 uczniów w przypadku zajęć komputerowych i języka obcego i 26 uczniów w przypadku wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą z zastrzeżeniem ust. 2 § 34.
2. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny:
 - 1) w oddziale przedszkolnym,
 - 2) w edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) w II etapie edukacyjnym, co zapewnia ciągłość pracy wychowawczej i jej skuteczność.

§ 36

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach, dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 38

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje świetlicę,
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Działa w oparciu o odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i własnych wychowawców.
4. Czas, formę i organizację pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości szkoły, zatwierdzając jej Regulamin.
5. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 39

Biblioteka

1. Zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka ma charakter szkolny. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, Rodzice i inni pracownicy Szkoły.

§ 40

1. Biblioteka składa się z:
 - 1) pomieszczenia głównego przeznaczonego na wypożyczanie z wydzielonym miejscem do korzystania z księgozbioru, czasopism lub wyszukiwania informacji oraz prowadzenia edukacji czytelniczej uczniów,

2) pomieszczenia do gromadzenia i opracowywania zbiorów.

§ 41

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych, przed ich rozpoczęciem lub po ich zakończeniu.
2. Dokładny czas pracy biblioteki określi Dyrektor w porozumieniu z jej pracownikami.
3. Uczniowie korzystają z biblioteki począwszy od klasy I, oddziały przedszkolne za pośrednictwem wychowawcy.

§ 42

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek, podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji czytelnikom, zgodnie z Regulaminem Biblioteki,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej,
 - 6) uzupełnianie i opracowywanie księgozbiorów,
 - 7) gromadzenie i udostępnianie nauczycielom publikacji pedagogicznych.

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę

3. Sposób postępowania z arkuszem organizacji Szkoły i terminy z tym związane określają odrębne przepisy.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły (w tym zajmujących stanowiska kierownicze),
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 44

Wybór programów i podręczników

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, występując z wnioskiem o jego zatwierdzenie.
2. Program może być opracowany:
 - 1) samodzielnie przez nauczyciela,
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 3) przez innego autora,
 - 4) przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program musi być zgodny z obowiązującą podstawą programową i powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów na rok szkolny.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione programy nauczania. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego

- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy I-III,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy IV-VI,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych klas IV-VI,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
9. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
10. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 7, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 7 i 8, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 7, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
12. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
13. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne.

§ 45

Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

VIII. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 46

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Rada Szkoły.

§ 47

1. Odpowiednie warunki do działalności społecznych organów Szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje podejmowane przez społeczne organy Szkoły podawane są do publicznej wiadomości.
3. Organy społeczne Szkoły informują się o swojej działalności.

§ 48

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły lub placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli nie podlega on obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
10. Dyrektor Szkoły dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenie Radzie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
7. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) szkolny zestaw programów,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 4) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i odznaczeń,
 - 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna wybiera trzech swoich przedstawicieli do Rady Szkoły.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę czy inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 51

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców uczniów. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie rodziców uczniów Szkoły,
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - 3) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących dzieci np.: ubezpieczenie dzieci, a w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programów (Wychowawczego lub Profilaktyki), dany program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 52

Rada Szkoły

1. W Szkole działa Rada Szkoły. Zasady funkcjonowania Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły,

- 3) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 5) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 4. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
 5. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) rodziców.
 6. Rada Szkoły liczy sześć osób, po trzech przedstawicieli nauczycieli i rodziców.
 7. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata i upływa z dniem 30 września.
 8. Wybory do Rady Szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się we wrześniu poprzedzającym koniec kadencji poprzedniej Rady.
 9. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera najstarszy wiekiem przedstawiciel rodziców.
 10. Na pierwszym zebraniu Rada Szkoły wybiera swojego Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
 11. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie:

- 1) nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas wrześniowego zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej. Kandydatów ma prawo zgłosić każdy członek Rady. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna. Przedstawicielami zostają nauczyciele, którzy uzyskają największą liczbę głosów,
- 2) rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły na pierwszym spotkaniu Rady Rodziców we wrześniu poprzedzającym koniec kadencji. Kandydatów zgłaszają członkowie Rady Pedagogicznej. Głosowanie przeprowadza komisja regulaminowa. Przedstawicielami zostają Rodzice, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 53

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkim organom Szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,

- 3) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie przepisów prawa oświatowego i niniejszego Statutu. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
4. W wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły w sprawach, w których nie jest stroną ma głos rozstrzygający, w pozostałych zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

IX. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 54

1. Szkoła prowadzi następujące formy pomocy i opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) pomoc logopedy,
 - 3) terapię pedagogiczną jako zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w grupach do pięciu uczniów,
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych w klasach I-VI,
 - 6) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów mających wady narządów ruchu,
 - 7) opiekę w świetlicy szkolnej uczniom oddziałów przedszkolnych, klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VI,
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych między innymi z funduszy Rady Rodziców,

- 9) zapewnienie dożywiania w formie obiadu finansowanego przez ośrodki pomocy społecznej i sponsorów,
- 10) Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 11) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej pomocy w zakresie żywienia.

X. Organizowanie współdziałania z instytucjami oświatowymi

§ 55

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychologicznych uczniów Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną w Ełku w formie:
 - 1) badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - 2) wydawanie orzeczeń i opinii o odraczaniu lub przyspieszaniu obowiązku szkolnego i nauczaniu indywidualnym,
 - 3) spotkań terapeutycznych,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 7) zajęć logopedycznych,
 - 8) zajęć specjalistycznych dla Rodziców i nauczycieli.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej (np. konferencje metodyczne) ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy, zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (za jego zgodą) lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

XI. Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami

§ 56

Szkoła współpracuje z Rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 57

1. Rodzice i dzieci mają prawo występowania do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o dobór lub zmianę wychowawcy oddziału szkolnego:
 - 1) wniosek ten musi być umotywowany i podpisany przez połowę Rodziców lub uczniów z danej klasy,
 - 2) z wnioskiem takim może również wystąpić:
 - a) Rada Szkoły – na pisemną prośbę co najmniej połowy Rodziców lub uczniów z danej klasy,
 - b) dotychczasowy wychowawca.
2. Dyrektor przed podjęciem decyzji o zmianie wychowawcy oddziału szkolnego zapoznaje się z opinią Rady Pedagogicznej i Oddziałowej Rady Rodziców.

§ 58

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania to:
 - 1) informowanie klasowej Rady Rodziców przez wychowawcę klasy o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) zapoznanie Szkolnej Rady Rodziców przez dyrektora szkoły z planem pracy, programem wychowawczym oraz profilaktyki na dany rok szkolny,
 - 3) zapoznanie przez wychowawcę uczniów i Rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) rzetelne informowanie przez wychowawcę rodziców na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce na spotkaniach klasowych i dyżurach pedagogicznych zgodnych z harmonogramem oraz spotkaniach indywidualnych w ustalonym terminie,
 - 5) udzielanie przez pedagoga szkolnego informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel:
- 1) może udzielić informacji o dziecku,
 - 2) pozwolić zabrać dziecko ze Szkoły tylko osobie upoważnionej na piśmie przez oboje Rodziców lub w sytuacji, gdy jest tylko jeden rodzic, przez niego. Upoważnienie, o którym mowa może być udzielone na czas określony, nie dłużej niż na dany rok szkolny.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na półrocze.

§ 59

Wychowawca klasy ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych na podstawie usprawiedliwienia napisanego przez Rodziców.

XII. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 60

1. Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnym w Ełku przyjmuje wszystkich uczniów swojego obwodu szkolnego, podlegających obowiązkowi szkolnemu.

2. Na wniosek Rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na odbywanie obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Ełku przez ucznia spoza obwodu szkolnego.

§ 61

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują oddzielne przepisy.
2. O przyjęciu do danej grupy decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym do grupy ранnej mają pierwszeństwo dzieci, których Rodzice pracują i dostarczają zaświadczenia o zatrudnieniu. W szczególnych wypadkach o przyjęciu dziecka do grupy ранnej decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 62

1. Do klas pierwszych przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli wymagany ustawowo rok życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia przez Rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Tryb i zasady przeprowadzenia rekrutacji określa organ prowadzący.
4. Zapisy do klasy I dla uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły rozpoczynają się od 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolony, kiedy dziecko rozpocznie naukę w szkole i trwają do 30 kwietnia. Szczegółowe zasady znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
5. W szczególnych przypadkach można zapisać dziecko po wyznaczonym terminie.
6. Rodzice mają prawo wyboru klasy/wychowawcy, przy czym najpierw dzieci są zapisywane na wspólną listę.

7. Następnie, na spotkaniu Rodziców z dyrekcją i przyszłymi wychowawcami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, są przekazywane zasady funkcjonowania szkoły i terminy zapisów do poszczególnych klas.
8. W pierwszej kolejności organizowane są zapisy do klasy integracyjnej.
9. Po zakończeniu zapisów do klasy integracyjnej pozostali Rodzice zapisują dzieci do poszczególnych wychowawców.
10. Jeśli ilość dzieci chętnych do danej klasy przewyższa ilość miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Rodzice, którzy nie znają nauczycieli i są nie zdecydowani zapisują dzieci na oddzielną listę, z której przydziału do odpowiednich wychowawców dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 63

1. O przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje Dyrektor po uwzględnieniu opinii poradni pedagogiczno–psychologicznej i przyszłych wychowawców.
2. O przyjęciu do Szkoły dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w klasie integracyjnej, które spełniają warunki określone w Statucie Szkoły, decyduje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego w trakcie cyklu kształcenia decyduje Dyrektor po uwzględnieniu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, dotychczasowych nauczycieli i przyszłych wychowawców.
4. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki oraz liczbę uczniów w klasach I-III regulują odmienne przepisy prawa oświatowego.

§ 64

1. Naboru uczniów do klas sportowych dokonuje się w uzgodnieniu z Rodzicami po uzyskaniu opinii lekarza sportowego oraz nauczyciela wychowania fizycznego o predyspozycjach dziecka do uprawiania wybranej dyscypliny sportu.

2. Rekrutację do klasy sportowej przeprowadzają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, którzy będą trenerami grup sportowych.
3. O przyjęcie do klasy sportowej może ubiegać się kandydat, który:
 - 1) posiada bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny sportowej,
 - 2) przedstawi pisemną zgodę Rodziców.
4. Nauczyciele przeprowadzający rekrutację przedstawiają Dyrektorowi listę kandydatów spełniających określone wymagania.
5. O przyjęciu ucznia do klasy sportowej decyduje Dyrektor uwzględniając liczbę miejsc.

§ 65

1. Do klas programowo wyższych przyjmuje uczniów Dyrektor Szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego uczniów do Szkoły przyjmuje Dyrektor Szkoły.

XIII. Prawa i obowiązki ucznia.

§ 66

Prawa, które ma uczeń w czasie pobytu w Szkole:

1. Właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieka wychowawcza.
3. Warunki, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą (fizyczną i psychiczną), uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Poszanowanie godności ucznia.
5. Życzliwe i podmiotowe traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swoboda wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotycząca:
 - 1) życia Szkoły
 - 2) światopoglądu,
 - 3) religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

7. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwa, obiektywna i jawna ocena oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce.
9. Korzystanie z pomieszczeń szklonych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki.
10. Wpływanie na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
11. Znajomość kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania.
12. Odwołanie się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu.
13. Możliwość rozstrzygania konfliktów między uczniem a pracownikiem Szkoły przez organ zewnętrzny.

§ 67

W czasie pobytu w Szkole obowiązek ucznia to:

1. Przestrzeganie zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
3. Punktualne, systematyczne i aktywne uczestnictwo we wszystkich zajęciach lekcyjnych i właściwe przygotowania się do nich.
4. Odrabianie zadań domowych.
5. Wykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły.
6. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły :
 - 1) okazywanie należytego szacunku nauczycielom, pracownikom i innym osobom dorosłym,
 - 2) nie naruszanie swym zachowaniem godności innych osób,
 - 3) niestosowanie wobec innych przemocy,
 - 4) nieużywanie słów wulgarnych,
 - 5) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - 6) przestrzeganie powszechnie uznanych norm moralnych, etycznych i grzecznościowych

7. Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie.
8. Szanowanie mienia szkoły i dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
9. Dbanie o higienę i estetyczny wygląd.
10. Noszenie w czasie zajęć lekcyjnych jednolitego stroju uczniowskiego:
 - 1) niebieskiej (jednolitej bez nadruków), bawełnianej koszulki ,
 - 2) granatowej bluzy dresowej z długim rękawem (jednolitej bez nadruków) ,
 - 3) niebieskiej (jednolitej bez nadruków), bawełnianej koszulki i granatowej bluzy dresowej z długim rękawem (jednolitej bez nadruków),
 - 4) dodatkowo na bluzie dresowej może znajdować się emblemat Szkoły.
11. 7, 17 i 27 każdego miesiąca są Kolorowymi Dniami Siódemki, kiedy nie obowiązują zasady określone w punkcie 10. Jeżeli 7, 17 lub 27 wypadają w dzień wolny od zajęć, to uczniowie nie muszą respektować w/w zasad pierwszego dnia po 7, 17 lub 27 kiedy odbywają się zajęcia.
12. Noszenie w dniach uroczystości szkolnych stroju galowego:
 - 1) białej koszuli (bluzki),
 - 2) granatowych lub czarnych spodni — chłopcy, granatowej lub czarnej spódniczki (nie krótszej niż przed kolano) — dziewczynki.
13. Usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później niż tydzień, licząc od ostatniego dnia nieobecności:
 - 1) podstawą usprawiedliwienia jest pisemna lub osobista prośba Rodzica,
 - 2) uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę Rodzica,
 - 3) zwolnić z zajęć może wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor lub inny nauczyciel,
 - 4) w przypadku nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, Rodzice mają obowiązek powiadomić o tym wychowawcę,

14. Wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (kamery, dyktafonu aparatu fotograficznego):
- 1) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w czasie pobytu w szkole (zadzwoić lub odebrać połączenie),
 - 2) jeśli uczeń nie przestrzega postanowień opisanych wyżej, nauczyciel jest upoważniony do odebrania aparatu i przekazania go dyrekcji w celu zabezpieczenia, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, Rodzice odbierają ze Szkoły urządzenie elektroniczne, o którym mowa,
 - 3) nieprzestrzeganie postanowień dotyczących warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły wpływa na obniżenie oceny zachowania,
 - 4) Szkoła zastrzega sobie prawo powiadamiania policji w przypadku niezgodnego z prawem użycia przedmiotów elektronicznych tzn. dokonanie nagrania, sfotografowania bez zgody nauczyciela, Dyrektora.

XIV. Nagrody i kary.

§ 68

1. Nagroda może być udzielona za:
 - 1) postępy w nauce,
 - 2) aktywność na rzecz Szkoły, klasy, środowiska lub innych osób,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała samorządu szkolnego lub klasowego indywidualnie lub wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielana indywidualnie, wobec klasy lub wobec społeczności szkolnej (na apelu),
 - 4) nagroda rzeczowa:

- a) w edukacji wczesnoszkolnej nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który wyniki w nauce osiągnął na poziomie dopełniającym oraz spełnił kryteria oceny z zachowania,
 - b) w klasach IV – VI:
 - nagroda rzeczowa zwykła dla ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem, zachowaniem wzorowym i średnią co najmniej 5,0,
 - nagroda rzeczowa szczególna dla ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem, zachowaniem wzorowym i średnią co najmniej 5,00 oraz sukcesami poza szkolnymi na poziomie regionalnym
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) list pochwalny dla ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) list pochwalny dla Rodziców ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-VI lub nagrodę rzeczową w klasach I-III.
3. Informacja o najlepszych uczniach (ich osiągnięciach) jest umieszczana na stronie Internetowej Szkoły i tablicy w holu głównym.
 4. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich przyznawania.

Oznakę przyznaje Rada Szkoły na wniosek wychowawcy klasy zaopiniowany pozytywnie przez Dyrektora Szkoły.
 5. Na zakończenie roku szkolnego wybierany i nagradzany jest najlepszy uczeń na poziomie klas II etapu edukacyjnego oraz Najlepszy Absolwent.

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie współzycia szkolnego uczeń ponosi następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub samorząd klasowy, lub szkolny indywidualnie bądź wobec całej klasy,

- 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, wobec Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania,
 - 5) odsunięcie od udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły,
 - 7) w przypadku drastycznie chuligańskiego zachowania Szkoła może zawiadomić sąd dla nieletnich,
 - 8) usunięcie ze Szkoły jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczeń ma prawo w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji, osobiście lub za pośrednictwem rodziców odwołać się od kary do organu, który ją wymierzył.
 3. Wychowawca, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna podejmują decyzje o utrzymaniu lub zaniechaniu wymierzania kary w terminie do 14 dni od złożenia odwołania, po zasięgnięciu opinii klasowego samorządu uczniowskiego i zespołu wychowawczego.
 4. Uczeń i jego Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji organu Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego.
 5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 70

Dyrektor Szkoły może złożyć do Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1. Popętnienia przez ucznia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu innych osób lub Szkoły.
2. Przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających i nagminnego palenia tytoniu.
3. Nagminnego uchylania się od obowiązku szkolnego.

§ 71

Szkoła ma obowiązek informowania Rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

XV. Symbole szkoły

§ 72

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

XVI. Przepisy końcowe

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Zmiany do Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, a uchwała Rada Szkoły w formie aneksu – nowego tekstu jednolitego.
2. Zmiany i poprawki w statucie szkoły mogą być wprowadzone na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Organu prowadzącego,
 - 5) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Wszystkie uregulowania wewnętrzne muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

XVII. Wykaz regulaminów stanowiących załącznik do Statutu

Regulamin Rady Pedagogicznej

Regulamin Rady Szkoły

Regulamin Rady Rodziców

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Regulamin Świetlicy

Regulamin Stołówki

Regulamin Biblioteki

Regulamin Dyżurów

Regulamin zasad i warunków organizacji wycieczek szkolnych

Regulamin konkursu ABSOLWENT

Ramowy regulamin dla grup wyjeżdżających na zajęcia z pływania

Procedury postępowania w przypadku pracy z dzieckiem chorym