



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W GŁOGOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	Organy szkoły	6
Rozdział IV	Organizacja szkoły.....	15
Rozdział V	Wewnątrzszkolny system oceniania	23
	wstęp	23
	ocenianie w klasach I-III	25
	ocenianie w klasach IV-VI	32
	sposoby informowania rodziców	42
	klasyfikacja i promocja	44
	sprawdzian w klasie VI	45
Rozdział VI	Nauczyciele i pracownicy szkoły	48
Rozdział VII	Uczniowie	54
	prawa i obowiązki ucznia	54
	nagrody i kary	56
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.....	58

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły:

Szkoła Podstawowa Nr 2

67- 200 Głogów, Al. Wolności 74.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Głogowie.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Głogów.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Głogów.
3. Organem nadzorującym szkołę jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 3

Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

§ 4

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej może być dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie decyzji dyrektora ogłoszonej do 30 września danego roku szkolnego,
3. Dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w w/w dniu, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) atrakcyjny nowatorski proces nauczania;
 - b) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - c) nauczanie języków obcych;
 - d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - e) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji oraz do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - f) kształtowanie postaw takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, praca zespołowa;
 - g) kształcenie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - h) kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
 - i) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia;
 - j) ocenianie osiągnięć edukacyjnych zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - g) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
 - h) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- i) zajęć rewalidacyjnych.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Głogowie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

- 4. W miarę możliwości szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.
- 5. Szkoła wspiera uczniów w ich naturalnym dążeniu do właściwego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego poprzez:
 - 1) zapewnienie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom ze szczególnymi trudnościami wychowawczymi;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 6) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
 - 8) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 10) opiniowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczne poprzez:
 - 1) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) udzielanie porad uczniom;
 - 5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom oraz nauczycielom;
 - 6) organizowanie warsztatów terapeutycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) umożliwianie uczniom, rodzicom i nauczycielom spotkań ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznymi i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Fundacja „Maraton”, Stowarzyszenie dla dzieci i młodzieży „Szansa”, Miejski Ośrodek Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień, Poradnia ds. narkomanii, Towarzystwo Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych Powrót z „U”, Centrum Pomocy Rodzinie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Psychiatryczna dla dzieci i młodzieży, Rejonowa Komenda Policji w Głogowie).
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do nauczania indywidualnego szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik nauczania indywidualnego.
8. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
9. Za realizację programu wychowawczego odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, we współpracy z rodzicami, samorządem szkolnym i organizacjami służącymi dzieciom.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§ 6

Organami szkoły są:

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

§ 7

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest powołany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) ustala formy kontroli wewnętrznej, którą stanowi:
 - a) nadzór pedagogiczny,
 - b) kontrola zarządcza.

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, zgodne z prawem oświatowym;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i zatrudnionych pracowników samorządowych;
- 13) nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego;
- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 16) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 24) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca informacje dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;

- 25) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni; w dniach tych organizuje zajęcia opiekuńcze;
- 26) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 2 w Głogowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawnienia spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała statut oraz jego nowelizację;
- 2) ustala regulamin swojej działalności;
- 3) zatwierdza plany pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny uchwała wspólnie z Radą Rodziców;
- 8) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników;
- 9) ustala w drodze uchwały szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 10) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców;
- 11) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych dla ucznia począwszy od klasy IV;
- 12) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

13) oddelegowuje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

14) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) indywidualny program lub tok nauki;

6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;

7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres;

8) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

1) do organu prowadzącego w sprawie nadania szkole imienia,

2) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole /do organu uprawnionego do odwołania /.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;

2) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, 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.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
6. Kadencja Rady Samorządu trwa rok od dnia wyborów.
7. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
8. Samorząd Uczniowski może zaproponować Dyrekcji Szkoły kandydatury nauczycieli na opiekunów samorządu.
9. Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do stałych działań na rzecz poszanowania mienia szkolnego na równi z własnym mieniem.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki;

- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów o których mowa w pkt.1 program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

5. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie;
- 2) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 2) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - c) znajomość regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
 - d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - f) delegowanie przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców uczniów klasy.

- 1) zebranie rodziców danego oddziału wybiera spośród siebie w tajnym głosowaniu jednego przedstawiciela do rady rodziców oraz „klasową radę rodziców” składającą się z trzech osób – przewodniczący, skarbnik i sekretarz;
- 2) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych;

- 3) Rada Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - a) prezydium (przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika),
 - b) komisję rewizyjną.
- 4) najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie Rady Rodziców;
- 5) Rada Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje:
 - a) opiekuńczą,
 - b) organizacyjną.
- 8.** Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok, począwszy od września do dnia 30 września następnego roku szkolnego.
- 9.** Uchwały Rada Rodziców podejmuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
- 10.** Listę uczestników posiedzenia oraz quorum, ustala każdorazowo sekretarz lub przewodniczący.
- 11.** Uchwały są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców szkoły. Za protokolarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz prezydium rady.
- 12.** Wybory do Rady Rodziców (klasowej Rady Rodziców) odbywają się w głosowaniu tajnym.
 - 1) zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie;
 - 2) wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50 % oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego;
 - 3) przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie;
 - 4) nowo wybrana Rada Rodziców ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu;
 - 5) ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady Rodziców:
 - a) wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz: komisji rewizyjnej , komisji uchwał i wniosków. Wybory do tych funkcji są jawne;
 - b) sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym;
 - c) sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nie udzielenie) absolutorium ustępującemu organowi;
 - d) informacja dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki;

- e) ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub organizacji;
 - f) plenarna dyskusja programowa;
 - g) uchwalenie wniosków programowo – organizacyjnych do działalności Rady Rodziców w następującej kadencji.
- 13.** Plenarne posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.
- 14.** Zebranie plenarne Rady Rodziców może być zwołane także w każdym czasie na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej - złożony do prezydium rady.
- 15.** Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców, za który ponosi odpowiedzialność sekretarz prezydium Rady Rodziców,
- 16.** Posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami Rady Rodziców,
- 17.** Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu Rady Rodziców, prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wniosowały o zwołanie komisji rewizyjnej.
- 16.** Formy i częstotliwość działania innych struktur działających w ramach rady rodziców, wynikających z potrzeb realizacji zadań, jakich się te zespoły podjęły.
- 17.** Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny oraz z inicjatywy samych rodziców, klasowej rady rodziców lub wychowawcy klasy.
- 18.** Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
- 1) ze składek rodziców;
 - 2) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły.
- 19.** Wysokość składki ustala się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu Rady Rodziców. Propozycję wysokości składki przedstawia dla całej szkoły prezydium Rady Rodziców.
- Ustalona kwota podlega indywidualnemu zadeklarowaniu przez każdego z rodziców.
- 1) jeśli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, wnosi się składkę tylko na jedno dziecko;
 - 2) klasowa Rada Rodziców może zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja jest bardzo trudna. Zwolnienie od wnoszenia składki wymaga indywidualnego rozpatrzenia. Wnioski w tej sprawie składają do prezydium rady zainteresowani rodzice lub wychowawcy klasy.

20. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków Rady Rodziców na rok szkolny” zatwierdzonego każdorazowo przez prezydium Rady Rodziców.

§ 11

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły w kwestii podejmowanych i planowanych działań i decyzji odbywa się poprzez indywidualne kontakty lub zebrania z udziałem zainteresowanych organów;
- 2) ewentualne spory między poszczególnymi organami szkoły rozwiązuje dyrektor placówki, w porozumieniu ze stronami sporu. Zarzuty pod adresem dyrektora rozstrzyga organ prowadzący na prośbę organu wnioskującego;
- 3) kolejność rozwiązywania konfliktu:
 - a) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z udziałem wychowawcy;
 - b) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rada Pedagogiczna, dyrektor, SU);
 - c) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego;
- 4) w w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami, a nauczycielem.

2. Zebrania z rodzicami odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań. Indywidualne rozmowy prowadzone są w terminach ustalonych przez nauczyciela i rodzica.

Rozmowy indywidualne mogą odbywać się na terenie szkoły lub w domu rodzinnym ucznia.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły obwodowej;
- 2) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego;
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z procedurą;
- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;

- 7) w formie pisemnej wyrażanie zgody na udział dziecka w wycieczkach, turniejach, konkursach, zielonych szkołach, zabawach i dyskotekach;
- 8) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
- 9) wychowywanie swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 10) poświęcanie czasu i uwagi swoim dzieciom;
- 11) wzmacnianie wysiłków szkoły ukierunkowanych na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach nowo tworzonych klas pierwszych określona jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 13

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii odbywające się na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą być z tych zajęć zwolnieni na pisemną prośbę rodziców. W pozostałych przypadkach uczniowie zobowiązani są przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela.
6. Szkoła organizuje nieobowiązkowe zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” dla uczniów klas V i VI. Uczniowie uczęszczają na zajęcia na podstawie pisemnej zgody rodziców.

7. Szkoła realizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne. Określa je ramowy plan nauczania na dany rok szkolny. Oceny z tych zajęć wpisywane są do dzienników lekcyjnych i na świadectwo szkolne.
8. Szkoła zapewnia bezpieczny dowóz na zajęcia oraz powrót do domu, gdy odległość miejsca zamieszkania dziecka jest większa niż 3 km.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 min, dwie przerwy obiadowe po 15 minut.

§ 15

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - b) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - d) współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych oraz planu pracy szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodzin pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
4. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach od 7.00 do 15.30.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
7. Z wyposażenia świetlicy uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - a) właściwa realizacja zadań opiekuńczo – wychowawczych wynikających z planu pracy świetlicy;
 - b) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i opiekuńczych wychowanków;
 - c) opieka nad przydzieloną grupą wychowawczą;
 - d) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- e) zapewnienie uczniom właściwego wypoczynku poprzez zajęcia rekreacyjno – sportowe;
 - f) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - g) ścisła i efektywna współpraca z wychowawcami klas i rodzicami.
- 9.** Za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
- 10.** W świetlicy zatrudnia się pracowników pedagogicznych posiadających odpowiednie kwalifikacje.
- 11.** W celu realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych świetlica posiada dokumentację pracy:
- a) roczny plan pracy;
 - b) plany pracy wychowawców świetlicy uwzględniające cykle tematyczne;
 - c) dzienniki grup wychowawczych;
 - d) karty uczestników świetlicy.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom odpłatne spożywanie obiadów w stołówce szkolnej.
2. Przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują pomocy materialnej i szczególnej opieki.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Organizacja biblioteki: Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który :
 - a) zapewnia pomieszczenia i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego,
 - c) zapewnia realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych biblioteki,
 - d) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza, nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

- 1) Pracownicy biblioteki
 - a) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz
 - b) zadania poszczególnych pracowników ujęte są przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

- 2) Lokal
 - a) biblioteka zawiera dwa samodzielne lokale nadające się do wyposażenia, gromadzenia, opracowywania i przeprowadzania zajęć bibliotecznych.

W czytelni wyodrębniony jest księgozbiór podręczny, czasopisma, filmoteka i centrum informacji multimedialnej.

- 3) Zbiory
Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - b) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - c) beletrystykę dla dzieci i młodzieży,
 - d) wydawnictwa informacyjne,
 - e) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - f) przepisy prawne w zakresie prawa oświatowego,
 - g) wydawnictwa albumowe,
 - h) prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - i) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - j) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, dydaktyki i prawa,
 - k) literaturę dla rodziców zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne.

- 4) Finansowanie wydatków:
 - a) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 - c) biblioteka przyjmuje darowizny od prywatnych ofiarodawców oraz od wydawców.

- 5) Czas pracy biblioteki:
 - a) ustala nauczyciel-bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły

na początku roku szkolnego, uwzględniając obowiązujący aktualne plan zajęć lekcyjnych, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Biblioteka jest czynna przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) udzielanie informacji i pomoc w doborze literatury,
- c) wspieranie uczniów zdolnych w zakresie rozwijania ich uzdolnień poprzez naukę
- d) poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w zakresie poszukiwania informacji i pomoc w pracach domowych,
- f) prowadzenie różnych form wspierania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie organizowania samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- i) popularyzowanie i inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw, imprez czytelniczych.
- j) upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych imprez kulturalnych organizowanych przez różne instytucje i organizacje społeczne.

2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie, klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów,
- d) dokonywanie konserwacji i selekcji zbiorów.
- e) opracowywanie rocznego planu działalności biblioteki,
- f) prowadzenie zapisu umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
- g) prowadzenie statystyki do celów sprawozdawczych,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- i) przedstawianie Dyrektorowi semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

- j) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki.
- 3) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
- a) wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - b) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - c) zapewnienie uczniom korzystania z Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
 - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji i w doborze literatury,
 - e) umożliwienie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji.
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - g) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- a) wspieranie pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli,
 - b) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z komputerów w czytalni,
 - e) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje i źródła medialne,
 - f) tworzenie i aktualizacja nowych katalogów i kartotek
 - g) dbanie o estetykę pomieszczenia biblioteki,
- 5) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - b) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej,
 - c) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,

- d) nabywanie sprawności w samodzielnym zdobywaniu wiedzy, przewycięzania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury,
 - e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, promocja księgozbioru poza lekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
- 6) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) prowadzenie różnorodnych działań i form upowszechniania czytelnictwa poprzez organizowanie wystaw i bezpośrednich spotkań z czytelnikami,
 - b) organizowanie i udział w konkursach czytelniczych, plastycznych, literackich
 - c) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
 - d) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie i kraju,
 - e) organizacja spotkań i imprez edukacyjnych.

4. Formy współpracy biblioteki szkolnej

1) Z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
- c) stały kontakt z łącznikami klasowymi,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- e) organizacja wystaw książek, konkursów czytelniczych.

2) Z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty,
- b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa,
- c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
- d) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych,
- e) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

3) Z rodzicami:

- a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupów,
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,

- c) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - d) pomoc w doborze lektury dotyczącej wychowania dzieci,
 - e) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (wystawa w dni otwarte szkoły).
- 4) Z bibliotekarzami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 18

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie/szkole we współpracy z wychowawcami.
 - 2) Rozpoznawanie we współpracy z wychowawcami indywidualnych potrzeb uczniów.
 - 3) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych dzieci we współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozmów indywidualnych z uczniami;
 - b) zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi;
 - c) poradnictwa dla rodziców;
 - d) poradnictwa dla nauczycieli;
 - e) wczesnej interwencji w przypadku wystąpienia u ucznia problemów wychowawczych.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 6) Wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.
 - 7) Współpraca z instytucjami i placówkami wspierającymi proces wychowawczy szkoły, a w szczególności z:

- a) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) poradniami specjalistycznymi,
 - c) Policją,
 - d) MOPS-em,
 - e) kuratorami sądowymi
- 8) Dbanie o zapewnienie dożywiania dzieciom z rodzin będących w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
- 9) Dbanie o organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin będących w szczególnie trudnych warunkach bytowych.
- 10) Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.

§ 19

1. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor szkoły do 30 kwietnia każdego roku lub w terminie uzgodnionym z organem prowadzącym.
2. Do arkusza dołącza się plany nauczania dla poszczególnych oddziałów i wykaz kadry pedagogicznej.
3. Arkusz przekazywany jest w trzech egzemplarzach.
4. Arkusz zatwierdza organ prowadzący w terminie do 31 maja każdego roku.

ROZDZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 20

Informacje ogólne

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry:
 - I semestr trwa od 1.09 i kończy się 31.01.
 - II semestr trwa od 1.02 i kończy się w ostatni piątek czerwca.
2. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie I semestru (ocena śródroczna),
 - 2) na zakończenie zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (ocena roczna).
3. Ocenianie z zajęć edukacyjnych polega na zdiagnozowaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w kontekście wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej oraz w programach nauczania zgodnych z wyżej wymienioną podstawą.

4. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest przez wychowawcę klasy i uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców bądź prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i sposobie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
6. Uczniowie klas I-III (edukacji wczesnoszkolnej) oceniani są poprzez ocenę opisową, której kryteria i sposób przekazu zostały opracowane przez szkolny zespół nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach.
7. Uczniowie klas IV-VI otrzymują roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
8. Uczniowie klas IV-VI otrzymują roczną i semestralną ocenę klasyfikacyjną z zachowania według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
9. W ciągu semestru, przy ocenach cząstkowych dopuszczalne są „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej. Znak „-” można postawić również za brak zadań domowych lub materiałów potrzebnych do wykonania zadań w szkole oraz „+” za dodatkowe prace, krótkie odpowiedzi.
10. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak bądź jego rodziców (prawnych opiekunów). Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne

wpisywane są w pełnym brzmieniu. Na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę.

- 11.** Na wniosek ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udostępnia na terenie szkoły sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
- 12.** Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego bądź orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z opinią czy orzeczeniem.
- 13.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 14.** Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 15.** 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.
- 16.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli to zwolnienie uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 17.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na ich podstawie.
- 18.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 19.** Uczeń kończy klasę IV, V, VI z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń otrzymuje również dyplom uznania.
- 20.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, wlicza się do średniej ocen także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
22. Osiąganie dobrych wyników w nauce i zachowaniu w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela, jak i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 21

System oceniania w klasach I - III

1. Ogólne zasady, sposoby i kryteria oceniania.

- 1) Ocenianie sprzyjające rozwojowi ucznia spełnia następujące warunki:
 - a) daje informację uczniowi o tym co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
 - b) uwzględnia możliwości dziecka;
 - c) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka;
 - d) zachęca do dalszej pracy;
 - e) nie pełni funkcji kary czy nagrody;
 - f) nie zawiera krytyki osoby;
 - g) uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku.
- 2) We wrześniu uczniowie klas I zostają zdiagnozowani według karty wstępnej obserwacji dziecka celem zbadania kompetencji umysłowej, sprawności manualnych i rozwoju emocjonalnego.
- 3) Ocenianie bieżące może mieć charakter:
 - słowny,
 - pisemny,
 - oceny cyfrowej.
- 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
- 5) W zakresie wiedzy i umiejętności, obowiązują wymagania na poszczególne poziomy:
 - poziom pełny wyrażają wymagania opisane cyfra 6 i 5;
 - poziom częściowy wyrażają wymagania opisane cyfrą 4 i 3;
 - poziom minimalny wyrażają wymagania opisane cyfrą 2 i 1.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej (z poziomu minimalnego), a tym samym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6) Kryteria osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I, II, III:

- 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania zawarte w podstawie programowej, twórczo i samodzielnie rozwija swoje zdolności;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi stosować wiadomości w nowych sytuacjach, posiada umiejętność interpretacji i uzasadnienia, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, posiadaną wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach.
- 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartej w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonej w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocenianie bieżące zachowania w klasach I-III ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- wzorowe – wz,
- dobre – db,
- poprawne – pop,
- nieodpowiednie – ndp.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

a) **wzorowe** stosujemy, kiedy uczeń:

- bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często podejmuje zadania dodatkowe;
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
- okazuje szacunek innym osobom;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godnie reprezentuje szkołę i wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
- zawsze dba o mienie własne, cudze i szkolne;
- aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

b) **dobre** stosujemy, kiedy uczeń:

- jest przygotowany do zajęć;
- ma usprawiedliwione nieobecności i na bieżąco uzupełnia braki;

- zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
- nie bierze udziału w bójkach i sporach;
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- dobrze pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
- dba o mienie własne, cudze i szkolne;
- chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

c) **poprawne** stosujemy, kiedy uczeń:

- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- zwykle okazuje szacunek innym osobom;
- zdarza mu się łamać zasady bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- stara się poprawiać swoje błędy i dąży do właściwych zachowań;
- zwykle jest koleżeński, ale zdarza mu się nie tolerować przekonań i poglądów innych osób;
- często spóźnia się na zajęcia;
- nie sprawia większych trudności w szkole i poza nią;
- przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
- zwykle poprawnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- stara się utrzymać ład i porządek w miejscu pracy.

d) **nieodpowiednie** stosujemy, kiedy uczeń:

- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
- jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;

- uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów;
- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- nie szanuje tradycji i symboli narodowych;
- jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach;
- nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
- nagminnie spóźnia się na zajęcia;
- sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
- nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
- świadomie niszczy mienie własne, cudze i szkolne;
- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

3. Szczegółowe wymagania na poszczególne poziomy:

a) poziom pełny

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
- nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

b) poziom częściowy

- opanował i stosuje większość wiadomości podczas samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;

- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;
- czyni postępy;
- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- pracuje w wolnym tempie.

c) poziom minimalny

- nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności;
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;
- pracuje bardzo wolno;
- popełnia liczne błędy, nie potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela;
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować, wymagania w stosunku do ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych wynikających z programu nauczania na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

6. Ocenianie odbywa się dwa razy w roku:

- pod koniec pierwszego semestru w formie karty osiągnięć wiadomości i umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy;
- klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.

7. Ocena opisowa jest wynikiem systematycznego obserwowania rozwoju dziecka, informowania go o postępach i stałej współpracy z domem. Uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
8. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o obowiązującym systemie oceniania uczniów.
9. Informowanie rodziców o postępach osiągnięć dzieci odbywa się podczas zebrań z rodzicami według ustalonego harmonogramu, a w razie konieczności poprzez indywidualne kontakty.
10. Zasady promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
 - 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.
 - 2) Na wniosek rodziców lub wychowawcy za zgodą rodziców rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 3) Ucznia klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w szczególnym przypadku. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 22

System oceniania w klasach IV - VI

1. Ogólne zasady, sposoby i kryteria oceniania.
 - 1) Wszystkie przedmiotowe systemy i sposoby oceniania muszą być zgodne z następującymi zasadami:
 - a) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania;
 - b) nauczyciele na początku roku szkolnego określają zasady i kryteria oceniania (co i jak będą oceniali?):
 - uczeń musi otrzymać ocenę wyrażoną stopniem, jeżeli:
 - pisał sprawdzian trwający co najmniej 20 minut;
 - udzielił dłuższej wypowiedzi na omawiany temat (problem), lub otrzymał co najmniej trzy pytania szczegółowe;
 - c) każdorazowo nauczyciele muszą uprzedzić uczniów o sposobie oceniania;
 - d) w przypadku pracy grupowej uczniowie muszą być poinformowani co i jak będzie oceniane;

- e) uczniowie powinni znać zasady i sposoby oceniania ich aktywności podczas zajęć szkolnych, prac domowych, zadań dodatkowych;
 - f) stawiając oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele powinni uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 2) Każdy uczeń jest zobowiązany do pisania prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych, dyktand itp.)
- a) przeprowadzenie pisemnej pracy kontrolnej wymaga:
 - zapowiedzenia jej w terminie nie krótszym niż 7 dni przed jej przeprowadzeniem i wpisanie do dziennika lekcyjnego;
 - podania zakresu materiału.
 - b) poinformowania uczniów o formie pracy, technice rozwiązywania zadań oraz kryteriach oceniania;
 - c) podanie oceny, pisemnej pracy kontrolnej, musi odbywać się w ciągu dwóch tygodni trwania zajęć dydaktycznych (w wyjątkowych przypadkach termin ten wydłuża się do 3 tygodni);
 - d) pisemne prace kontrolne udostępnione są rodzicom do wglądu w szkole;
 - e) uczeń ma prawo raz w ciągu semestru przystąpić do poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - f) w ciągu jednego tygodnia klasa nie może pisać więcej niż trzy pisemne prace kontrolne (zalecenie nie obejmuje sprawdzianów poprawkowych).
- 3) Ocenianie uczniów jest systematyczne:
- a) każdy uczeń w ciągu semestru powinien uzyskać minimum trzy oceny częściowe;
 - b) uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują szczegółową informację o postępach ucznia w nauce i w zachowaniu w połowie i na koniec każdego semestru;
 - c) rodzice (opiekunowie) ucznia są informowani w terminie jednego miesiąca przed końcem każdego semestru o zagrożeniu oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- a) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca wystawia uczniowi ocenę zachowania oraz nauczyciele

- prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają oceny z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- b) śródroczne (roczne) oceny niedostateczne i naganne oceny zachowania wymagają pisemnego uzasadnienia, które sporządza nauczyciel wystawiający ocenę;
 - c) ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu umiejętności ucznia;
 - d) ustalona przez nauczyciela i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - e) w przypadku braku oceny klasyfikacyjnej (z jednego lub kilku przedmiotów), uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą wystąpić z prośbą do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - f) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
- 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:
- a) ocena oparta jest na wymaganiach programowych;
 - b) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia;
 - c) oceniane jest to, co uczeń umie a nie to czego nie potrafi;
 - d) w ocenianiu stwarzane są systemy problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
 - e) ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia;
 - f) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
 - g) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;
 - h) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;

- i) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.
- 8) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są oceniani opisowo.
2. Wymagania na poszczególne stopnie.
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
- posiadał wiadomości i umiejętności wymagane na stopień bardzo dobry;
 - samodzielnie dociera do różnych źródeł informacji;
 - rozwija swoje umiejętności i zdolności na zajęciach pozalekcyjnych;
 - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :
- opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy w pełnym zakresie;
 - szybko i trafnie dokonuje analizy przyczynowo-skutkowej;
 - sumiennie wykonuje powierzone mu zadania;
 - rozwiązuje problemy wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
 - potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
 - korzysta z dodatkowych źródeł wiedzy;
 - wyjaśnia pojęcia związane z danym przedmiotem;
 - rozumie przeczytany tekst i potrafi samodzielnie wyciągnąć wnioski;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - mówi płynnie, precyzyjnie na dany temat i potrafi logicznie uzasadnić własne stanowisko;
 - potrafi zrelacjonować efekty pracy w grupie.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości objęte programem nauczania na poziomie więcej niż podstawowym;
 - wykazuje aktywność na zajęciach;
 - stara się korzystać z różnych źródeł informacji dostępnych na lekcji;
 - wykorzystuje wiadomości zdobyte na innych przedmiotach;

- systematycznie odrabia zadania domowe i potrafi je zaprezentować;
- aktywnie pracuje w grupie;
- rozumie przeczytany tekst i potrafi go poprawnie zinterpretować.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe;
- jest przygotowany do lekcji (posiada potrzebne przybory podręczniki i inne wymagane przez nauczyciela przedmiotu pomoce);
- stara się być aktywnym na zajęciach;
- potrafi pracować w grupie;
- wyraża własne opinie (na temat);
- rozumie pojęcia związane z danym przedmiotem;
- odróżnia przyczynę od skutku;
- rozumie przeczytany tekst i stara się go poprawnie zinterpretować;
- przeważnie ma odrobioną pracę domową.

4) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści programowe na poziomie podstawowym w stopniu koniecznym;
- nie wykazuje aktywności na zajęciach, ale zapytany przez nauczyciela stara się udzielać odpowiedzi;
- przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na proste pytania;
- odrabia zadania domowe sporadycznie;
- tylko czasami przynosi na lekcje potrzebne przybory i pomoce.

5) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstaw programowych na poziomie podstawowym w stopniu koniecznym;
- nie udziela odpowiedzi na dany temat;
- nie pracuje na lekcjach (nie pisze notatek, nie wykonuje ćwiczeń, zadań);
- nie chce skorzystać z proponowanych form pomocy (zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska i inne);
- bardzo często nie przynosi potrzebnych przyborów i pomocy;
- wykazuje negatywny stosunek do pracy grupowej;

- nawet przy pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności;
- brak w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki w wyższej klasie.

3. Zasady i kryteria wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Wystawiając ocenę zachowania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
- 3) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) okazywanie szacunku poprzez podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników obsługi;
 - d) dbałość o kulturę języka i piękno mowy ojczystej;
 - e) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły i poza szkołą;
 - f) kulturalne zachowanie się wobec wszystkich pracowników szkoły i innych osób oraz uczniów w szkole i poza nią;
 - g) dbałość o zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według wcześniej określonej skali (§ 20 pkt 5).
- 5) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 7) Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) *ocenę wzorową* otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, nieobecności;
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, ma zawsze odrobione prace domowe, nie zakłóca zajęć przez nieodpowiednie zachowanie;
- wzorowo zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (w szatni, stołówce, toalecie, świetlicy, czytelnicy itp.);
- poszerza wiedzę i umiejętności w kołach zainteresowań (w szkole i poza nią);
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- jest inicjatorem oraz aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- godzi naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów i swoje własne;
- wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmowy, spaceruje a nie biega po szkole, nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób itp.);
- pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów;
- dba o estetyczny wygląd swój i klasy;
- zawsze nosi odpowiedni strój (galowy, codzienny, sportowy), określony w Statucie Szkoły, ma czyste, zakryte ciało, nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, ma schludnie uczesaną fryzurę, nie nosi biżuterii, która stwarza niebezpieczeństwo;
- troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych osób;
- nie eksperymentuje ze środkami odurzającymi: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.) na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela;
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione;
- osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami;
- bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy i środowiska;
- okazuje szacunek dorosłym i kolegom (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa obraźliwych gestów oraz przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób);
- bardzo dobrze zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole (szatnia, stołówka, czytelnia itp.);
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu podczas rozmów, spaceruje a nie biega po szkole, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji itp.);
- wykazuje dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą;
- nosi odpowiedni strój określony w Statucie Szkoły, ma czyste, przysłonięte ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu, nie nosi biżuterii, która zagraża bezpieczeństwu itp.;
- dba o mienie własne, kolegów klasy, szkoły;
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- w szkole nie korzysta bez wyraźnej zgody nauczyciela z urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

3) Ocena dobra jest oceną wyjściową. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma maksymalnie trzy nieusprawiedliwione spóźnienia;
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły;
- dba o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne;

- zachowuje się kulturalnie (nie używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów, nie podnosi głosu podczas rozmów, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych itp.);
- nie prowokuje konfliktów i bójek w szkole i poza nią;
- dba o estetyczny wygląd samego siebie, klasy i szkoły (nosi strój określony w Statucie Szkoły, ma zakryte czyste ciało, uczesaną fryzurę, nie stosuje makijażu itp.);
- wystrzega się szkodliwych nałogów: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychotropowych na terenie szkoły i poza nią;
- na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefonów komórkowych, kamer, dyktafonów, aparatów fotograficznych itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, ale zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji;
- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia;
- zdarzyło mu się być niekulturalnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
- wszedł w konflikt z rówieśnikami (wulgaryzmy, obraźliwe gesty, plotki itp.), ale stara się poprawić swoje relacje z kolegami;
- nie zawsze troszczy się o mienie klasy, szkoły, kolegów, własne;
- dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych spóźnień – osiem;
- ma maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych – dziesięć (wyklucza się ucieczki z lekcji i wagary);
- zazwyczaj nosi strój określony w Statucie Szkoły;
- wystrzega się szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychotropowe);
- nie używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela;
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który częściowo dopuszcza się poniższych zachowań:

- posiada lekceważący stosunek do nauki;
- niewłaściwie odnosi się do kolegów i koleżanek (przemoc fizyczna i psychiczna, prowokowanie do bójek itp.);
- ma nietaktowny stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (używa podniesionego tonu w czasie rozmów, komentuje, nie reaguje na napomnienia nauczycieli itp.);
- nie wykazuje troski o mienie społeczne i własne;
- posiada niską kulturę osobistą w szkole i poza nią (używa wulgarnych słów, zakłóca pracę na lekcji, biega a nie spaceruje w szkole, nie dba o dobre imię szkoły itp.);
- nie dba o estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę ciała, nie nosi stroju uczniowskiego określonego w Statucie Szkoły;
- ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza wyznaczony teren szkoły;
- eksperymentuje ze środkami odurzającymi: pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i inne środki psychotropowe w szkole i poza nią;
- nie zawsze wykazuje poprawę mimo zastosowanych środków zaradczych;
- liczba godzin nieusprawiedliwionych od 11 do 20 (w tym ucieczki, wagary);
- bez zgody nauczyciela używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń i nie wykazał żadnej poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczo-wychowawczych:

- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie, krzyczy, komentuje, rzuca różnymi przedmiotami, obraża kolegów i nauczyciela itp.);
- arogancko odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły np. rodziców innych uczniów;
- odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- ma agresywny stosunek do kolegów i koleżanek (stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieże, wyłudzenia itp.);
- wszedł w konflikt z prawem;
- pali papierosy, pije alkohol i używa inne środki odurzające;

- niszczy mienie społeczne i prywatne;
- ma nieusprawiedliwionych godzin powyżej 20;
- nagminnie nie nosi stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły.

5. Tryb wystawiania oceny zachowania w klasach IV – VI:

- 1) Do zapisu uwag dotyczących zachowania uczniów (podczas zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych wprowadza się „zeszyt uwag” dla każdego ucznia powinna być przeznaczana minimum jedna strona), w którym wpisuje się uwagi pozytywne i negatywne.
- 2) Decydujący głos przy wystawianiu oceny z zachowania ma wychowawca, który bierze pod uwagę:
 - a) opinię innych nauczycieli,
 - b) samoocenę i ocenę ucznia przez zespół klasowy.
- 3) Ocena zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, jeżeli uczeń w sposób drastyczny naruszy ogólnie przyjęte normy zachowania. W przypadku stwierdzenia takiego faktu wychowawca może dokonać obniżenia oceny.
- 4) Jeżeli według ucznia, jego rodziców (opiekunów) roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą oni zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Kwestionowana przez ucznia lub jego rodziców roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona na podstawie decyzji komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
- 6) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły. Jednak Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę roczną zachowania.

§ 23

Sposoby informowania o postępach ucznia w nauce.

1. O ocenach z zachowania oraz o ocenach z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców na zebraniach, które odbywają się co najmniej 2 razy w semestrze w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły. Wychowawca w zależności od potrzeb ma prawo zorganizować dodatkowe zebranie klasowe.

2. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów przyjmują rodziców (opiekunów) w szkole w uzgodnionych terminach.
3. Nauczyciele i wychowawcy mogą kontaktować się z rodzicami (opiekunami) uczniów telefonicznie, korespondencyjnie, listy (adnotacje w zeszytce ucznia lub dzienniczku) oraz poprzez wizyty domowe.
4. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów i wychowawców klas tych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
5. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawcy zobowiązani są do zawiadomienia (w formie pisemnej) o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 22 pkt 5, ust. 6.
8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest uzyskanie na zakończenie klasy szóstej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej oraz przystąpienia do sprawdzianu z zastrzeżeniem § 22 pkt 5, ust. 6.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków pkt 8 lub pkt 9 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uzyskanie wyższej niż przewidywanej rocznej bądź śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć jest możliwe:
 - a) w przypadku zgłoszenia przez rodziców, że ocena z zajęć edukacyjnych bądź zachowania, ustalona została niezgodnie z przepisami prawa; zastrzeżenie powinno być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - b) na prośbę, ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu wyższej od oceny proponowanej, jeżeli spełnione są poniższe warunki:

Uczeń:

- ma uzupełnione na dzień składania odwołania wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne;
- nie otrzymał więcej niż 2 oceny niedostateczne za nie przygotowanie się;
- ma nie więcej niż 33% nieobecności;
- pisał wszystkie sprawdziany wyników;

- wywiązał się z proponowanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy;
- uczestniczył w formach pomocy proponowanych przez szkołę.

Podanie należy złożyć w terminie do 7 dni od momentu uzyskania informacji o proponowanej ocenie. Jeżeli niespełniony jest, choć jeden z powyższych warunków, nie uruchamia się procedury ponownego ustalania oceny.

Termin sprawdzianu uzgodniony zostaje z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 11.** Na tydzień przed semestralnym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy mają obowiązek wpisania do dziennika lekcyjnego ustalonych ocen i powiadomienie o nich uczniów i rodziców.
- 12.** Ustalona przez nauczyciela i zatwierdzona przez radę pedagogiczną niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 24

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli opuścił więcej niż połowę (50%) czasu przeznaczonego na te zajęcia.

- 1.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2.** W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 3.** Egzamin klasyfikacyjny odbywa się według następujących zasad:
 - a) podanie o egzamin składa uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) lub w wyjątkowych przypadkach wychowawca klasy do dyrektora szkoły na dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami);
 - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza 3 osobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - d) egzamin składa się z 2 części: pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć z informatyki, techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego);
 - e) egzamin oceniany jest zgodnie z ogólnymi kryteriami dla danego przedmiotu w skali od 1 (ocena niedostateczna) do 6 (ocena celująca);

- f) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- g) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- h) w klasach IV – VI uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- i) rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.

4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzaminu powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- c) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- d) do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

7. Uwzględniając ograniczone możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów w klasie VI.

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki, określonych w odrębnych przepisach.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - b) w części drugiej wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, zgodnie z procedurami w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
4. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Sprawdzian organizuje i czuwa nad jego przebiegiem Szkolna Komisja Egzaminacyjna, której Przewodniczącym jest Dyrektor szkoły.
6. Zadania Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej określają odrębne przepisy.
7. Obie części sprawdzianu są przeprowadzane jednego dnia. Część pierwsza trwa 80 minut, a część druga – 45 minut. Poszczególne części sprawdzianu rozdzielone są przerwą. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Dla uczniów z dysfunkcjami potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej wydaną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, ale nie więcej niż o 30 min.
9. Prace uczniów oceniane są poza szkołą przez egzaminatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest jednoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

14. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
15. W dniu zakończenia roku szkolnego uczeń otrzymuje zaświadczenie o wynikach sprawdzianu wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Zaświadczeniu zawiera cztery wyniki wyrażone w procentach:
 - a) wynik z części pierwszej (wynik ogólny oraz szczegółowe wyniki z języka polskiego i matematyki);
 - b) wynik z części drugiej (z języka obcego nowożytnego).
16. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dokumentacji szkolnej ucznia wg wskazań MEN; wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie szkolnym.

§ 26

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Arkusz organizacyjny szkoły nie podlega wewnętrznemu zatwierdzaniu przez organy szkoły.
3. W szkole działają koła zainteresowań oraz zespoły zrzeszające uczniów z wadami rozwojowymi.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 organizowane są z uwzględnieniem środków budżetowych i potrzeb szkoły.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinet opieki przedmedycznej,

- 6) sale komputerowe,
- 7) Internetowe Centrum Informacji Medialnej (w czytelnicy szkolnej)
- 8) salę gimnastyczną,
- 9) salę gimnastyki korekcyjnej,
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 11) szatnię,
- 12) pomieszczenie archiwalne,
- 13) monitoring

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) specjalista ds. księgowości,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) intendent,
 - 6) porządkowe,;
 - 7) konserwator,
 - 8) woźny,
 - 9) szef kuchni,
 - 10) pomoc kuchenna,
 - 11) szatniarz,
 - 12) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły.
4. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 3 dokonuje dyrektor szkoły w zależności od potrzeb szkoły i możliwości finansowych organu prowadzącego.

5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
6. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 29

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgoda organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres czynności dla wicedyrektora sporządza dyrektor szkoły, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Wymagania, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole, określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowe kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji dodatkowych godzin wynikających z Karty Nauczyciela w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciel wybiera program nauczania lub opracowuje własny, który opiniuje Rada Pedagogiczna a Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku.
5. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, a w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, podczas przerw (zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego), a także na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - b) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji o złym stanie urządzeń szkolnych;
 - c) przestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązkowe zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym z zasadami obowiązującymi w tych pracowniach.

- 2) czuwanie nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, w tym w szczególności:
 - a) dobieranie skutecznych form i metod nauczania umożliwiających w optymalnym stopniu osiągnięcie zamierzonych celów;
 - b) maksymalne wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych;
 - c) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych i zainteresowanych przedmiotem oraz uczniów z trudnościami dydaktycznymi.
 - 3) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad wyznaczoną klasopracownią;
 - b) wzbogacanie bazy dydaktyczno-wychowawczej o środki dydaktyczne, zabieganie o sprzęt szkolny.
 - 4) zachowanie obiektywizmu i systematyczności w ocenie osiągnięć uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) sprawiedliwe i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów;
 - c) informowanie rodziców ucznia i rady pedagogicznej o wynikach nauczania swoich uczniów.
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, a w szczególności:
 - a) prowadzenie systematycznej obserwacji postępów ucznia;
 - b) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Głogowie;
 - c) umożliwienie uzupełniania braków w wiadomościach uczniów w czasie lekcji lub po za nimi;
 - d) utrzymywanie kontaktu z nauczycielem – wychowawcą oraz z domem rodzinnym ucznia;
 - e) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - f) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 5. Do zadań nauczyciela w zakresie „pracy z uczniem zdolnym” należy rozpoznawać, rozwijać i ukierunkowywać uzdolnienia i talenty:**
- a) zwracać uwagę na to, co uczeń mówi i robi i wykorzystywać ten materiał do szukania odpowiedzi na zadawane przez niego pytania;
 - b) wydobywać i ujawniać u ucznia umiejętności i postawy oraz rozwijać je;
 - c) kształtować wiarę ucznia we własne możliwości;

- d) pobudzać ucznia do zdobywania wiadomości na drodze poszukiwań i badań;
- e) pobudzać aktywność ucznia;
- f) urozmaicać nauczanie.

§ 31

1. W szkole działają zespoły samokształceniowe:

- a) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- c) nauczycieli przedmiotów nauczania zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej;
- d) nauczycieli wychowania fizycznego;
- e) zespoły nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.

2. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale i zadaniowe do spraw związanych z:

- a) planem pracy szkoły,
- b) statutem szkoły,
- c) WSO,
- d) indywidualizacją procesu wychowania,
- e) problemami wychowawczymi.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

1) Do zadań zespołu samokształceniowego należy:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i sposobu ich realizowania;
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji;
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - g) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizowanie ich wyników.
- 2) Do zadań zespołów zadaniowych należy:
- a) coroczne opracowywanie planu pracy dydaktyczno - wychowawczej spójnego z programem wychowawczym szkoły;
 - b) śledzenie i analizowanie prawa oświatowego;
 - c) przygotowywanie projektu zmian w Statucie Szkoły i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej;
 - d) przygotowywanie projektów uchwał zawierających zmiany w Statucie Szkoły;
 - e) określenie potrzeb zmian WSO i ich realizacja;
 - f) korelacja przedmiotowych systemów oceniania z WSO;
 - g) ewaluacja WSO.
4. Zadania zespołu wychowawczego dotyczą:
- a) zapobiegania przejawom agresji wśród uczniów;
 - b) budowania wzajemnego zaufania;
 - c) zapewnienia uczniom właściwej opieki ze strony rodziców;
 - d) rozwijania współpracy rodziców ze szkołą;
 - e) zapobiegania przejawom agresji uczniów wobec siebie;
 - f) eliminowania aktów dewastacji mienia szkolnego;
 - g) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - h) nie wywiązywania się rodziców z obowiązku właściwej opieki nad dzieckiem.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w powierzonym mu oddziale, 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 zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy innymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 4) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa;
 - 5) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych do realizacji zajęć na godzinach do dyspozycji nauczyciela wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
 - b) wypracowania wspólnych kierunków, form i metod oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów;
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
 - 8) przestrzega szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego opracowanych i zatwierdzonych przez Radę pedagogiczną.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Głogowie i innych kompetentnych instytucji.

§ 33

1. Szkoła organizuje, w zależności od potrzeb, spotkania klasowe z rodzicami oraz indywidualne konsultacje wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami uczniów.
2. Harmonogram powyższych spotkań dyrektor szkoły podaje nauczycielom do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Zapisy do klasy pierwszej trwają do końca marca danego roku szkolnego.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 35

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę obowiązku szkolnego.

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczniowie korzystają ze wszystkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 - 1) Edukacji;
 - 2) wyrażanie swojej opinii;
 - 3) swobody wypowiedzi i informacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 7) uznania i zachowania tożsamości narodowej;

- 8) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 9) korzystania z wyposażenia sali lekcyjnej lub pracowni przedmiotowej pod opieką nauczyciela i według wskazówek nauczyciela;
 - 10) korzystania z pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia szkoły tylko pod opieką nauczyciela według obowiązujących regulaminów;
 - 11) pomocy socjalnej:
 - a) bezpłatnych obiadów;
 - b) udziału w wypoczynku letnim i zimowym;
 - c) okresowej zapomogi celowej (na zakup podręczników i przyborów szkolnych, odzieży);
 - d) stypendium socjalnego.
 - 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - 13) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 14) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
- 2. Uczniowie mają obowiązek:**
- 1) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 2) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni;
 - 4) dbać o mienie szkolne;
 - 5) dbać o zieleń w klasach i na korytarzach;
 - 6) przychodzić do szkoły punktualnie przed pierwszym dzwonkiem, nie wcześniej niż 15 minut i nie później niż 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
 - 7) zostawiać odzież wierzchnią w szatni;
 - 8) dbać o właściwy wygląd (brak makijażu, biżuterii);
 - 9) postępować zgodnie z ustalonym kontraktem klasowym;
 - 10) po dzwonku na lekcje ustawić się przed salą lekcyjną;
 - 11) przebywać na terenie szkoły przez cały czas trwania zajęć w danym dniu;
 - 12) po dzwonku na przerwę opuścić salę lekcyjną;
 - 13) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych (nie biegać po korytarzu, nie siadać na parapetach, nie otwierać okien);
 - 14) właściwie zwracać się do siebie, do nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie używać wulgarnych słów);

- 15) nie przynosić i nie stosować używek (nie wolno palić papierosów, pić alkoholu, zażywać środków odurzających);
- 16) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z absolutnym zakazem używania ich w czasie zajęć edukacyjnych;
- 17) systematycznie uczęszczać do szkoły na zajęcia edukacyjne, należycie do nich się przygotowywać, brać aktywny udział, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 18) kulturalnie zachowywać się podczas dyskotek i innych imprez szkolnych;
- 19) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w ciągu 7 dni po zakończeniu absencji w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców.
- 20) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy klasy informacje o złym samopoczuciu w danym dniu, celem uzyskania zwolnienia z lekcji;
- 21) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę;
- 22) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 23) respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych, szczepień, fluoryzacji itp.;
- 24) zachować czystość i porządek w sanitariatach szkolnych;
- 25) posiadać dzienniczek ucznia lub zeszyt służący do pisemnych kontaktów między nauczycielami a rodzicami;
- 26) w czasie uroczystości szkolnych nosić tzw. strój galowy (białą bluzkę, spódnicę lub spodnie w ciemnym kolorze);
 - c) na zajęcia wychowania fizycznego nosić białą koszulkę bez nadruków, krótkie spodenki gimnastyczne w ciemnym kolorze, białe skarpetki, obuwie sportowe zmienne;
 - d) w okresie jesiennym i wiosennym na zajęciach wychowania fizycznego na boisku szkolnym obowiązują dresy sportowe;
 - e) zabrania się ćwiczyć w biżuterii.

§ 37

Nagrody i kary.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- a) wzorowe zachowanie;

- b) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - c) wysokie osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach;
 - d) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, zaangażowanie w prace na rzecz środowiska lokalnego.
2. Wobec ucznia można zastosować następujące pochwały, wyróżnienia:
- a) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - b) pochwała wychowawcy,
 - c) pochwała dyrektora,
 - d) prezentacja sylwetki ucznia w gazetce szkolnej,
 - e) nagroda rzeczową (dyplom, książka, itp.),
 - f) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń może być ukarany za zachowanie niezgodne ze statutem szkoły, za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, procedur, nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora szkoły.
4. Wobec ucznia można zastosować następujące rodzaje kar:
- a) nagana wychowawcy klasy;
 - b) nagana Dyrektora szkoły;
 - c) czasowe pozbawienie prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe);
 - d) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych (jeżeli ma to swoje uzasadnienie),
 - e) obowiązek naprawienia szkody lub krzywdy przez ucznia lub rodzica;
 - f) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
 - g) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - h) dyscyplinarne przeniesienia do innej, równoległej klasy w danej szkole;
 - i) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych za zgodą Kuratorium Oświaty;
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. O rodzaju kary decyduje wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 3 dni od dnia podjęcia decyzji o ukaraniu poprzez samorząd uczniowski, do wymierzającego karę,

8. Odwołanie rozpatruje zespół wychowawczy,
9. Uczeń w terminie do 7 dni od chwili wpłynięcia odwołania zostaje poinformowany o sposobie załatwienia odwołania,

§ 38

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, jeżeli nie jest on objęty obowiązkiem szkolnym.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Pieczęć urzędowa ma treść:

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Głogowie

2. Stempel szkoły to pieczętka o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 2

67-200 Głogów, Aleja Wolności 74

tel./fax (076) 72-656-28

tel. (076) 72-656-29

§ 40

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez szkołę nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 41

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

- 1.** Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
- 2.** Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.