

**Załącznik do UCHWAŁY NR 2/2019/2020
RADY PEDAGOGICZNEJ
Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach
z dnia 12 września 2019 r.**

**STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach**

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” - Dz. U. Z 2016r. poz. 283.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	- Postanowienia ogólne	str.	3
Rozdział II	- Przepisy definiujące	str.	3
Rozdział III	- Cele i zadania szkoły	str.	4
Rozdział IV	- Organa szkoły i ich kompetencje	str.	6
Rozdział V	- Organizacja pracy szkoły	str.	11
Rozdział VI	- Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	str.	14
Rozdział VII	- Uczniowie	str.	16
Rozdział VIII	- Wewnątrzszkolny system oceniania	str.	19
Rozdział IX	- Zasady przyjmowania uczniów	str.	33
Rozdział X	- Budżet szkoły	str.	33
Rozdział XI	- Postanowienia końcowe	str.	34

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Szkolnej 13, 22-510 Uchanie**.
4. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Uchanie**.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Kurator Oświaty w Lublinie**.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. W szkole działa oddział przedszkolny (dla dzieci 6-letnich) i Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

Rozdział II

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć: *Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach*;
- 2) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) **rodzicach** - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) **uczniach** - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;

- 5) **wychowawcach** - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) **radzie pedagogicznej** - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) **dyrektorze** - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II;
- 8) **samorządzie uczniowskim** - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) **radzie rodziców** - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) **organ prowadzący** - rozumie się Gmina Uchanie.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;
- 6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 7) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 8) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej, według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 5

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 6

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
9. W szkole dla uczniów klas I - VIII prowadzone są zajęcia w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Obejmuje on ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

§ 8

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 9

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, z poradni specjalistycznych oraz z placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 11

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Uchanie, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora – nieobecnego dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez Wójta Gminy Uchanie, działający w porozumieniu z dyrektorem.

§ 12

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 13

W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, logopedę, pielęgniarkę oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;

- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
- 16) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 17) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
- 18) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 20) współdziała z organem prowadzącym szkołę w sprawie organizowania dowożenia uczniów do szkoły;
- 21) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 22) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 23) wnioskuje o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród i wyróżnień;
- 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 25) przenosi nauczycieli w stan nieczynny;
- 26) udziela urlopów nauczycielom (płatnych, bezpłatnych);
- 27) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków;
- 28) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 30) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 31) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. W posiedzeniach rady pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka szkolna. Na wniosek dyrektora szkoły przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;

- 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§18

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych przez zebranie rodziców każdej klasy.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

§ 20

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. W szkole działa szkolny klub wolontariatu. Tworzą go chętni pedagodzy i uczniowie szkoły. Koordynację całości działań wolontariackich może organizować jeden lub kilku nauczycieli. Szkolne koło działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
 - rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problemy np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
 - lokalnych instytucji i organizacji.Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego organizacji określone są w Regulaminie szkolnego koła wolontariatu.

§ 22

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.

§ 23

Sprawy sporne

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 24. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 24

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami:
 - a) każdy uczeń zgłasza swoje problemy i zastrzeżenia do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego;
 - b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Rola i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań oraz oczekiwane efekty i metody pracy zawarte są w odrębnym dokumencie (Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego).

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Lublinie.
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. Niemniej jednak w czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

Szczegóły odnośnie organizacji rekolekcji powinny być przedmiotem ustaleń pomiędzy szkołą a organizatorem rekolekcji. Jako rozwiązanie pożądane w sytuacji, gdy w szkole prowadzona jest nauka religii więcej niż jednego kościoła lub związku wyznaniowego, prawodawca wskazuje, iż winno się dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. **Świetlica** prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 29

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami;
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

§ 30

(uchylony)

§ 31

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;

- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 32

1. **Biblioteka szkolna** służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek, podręczników i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
4. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory i podręczniki uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 36

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 37

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 38

Szkoła zatrudnia **pedagoga**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§39

W szkole zatrudniony jest **logopeda** szkolny, do jego zadań należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się **doradca zawodowy**.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział VII

UCZNIOWIE

§ 41

Uczniowie mają **prawo** do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 42

Uczniowie mają **obowiązek**:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.

§ 43

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 5) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 44

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 45

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;

- 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. **Karze** podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wyjazdach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
 - 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;

- 4) ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych podmiotów:
 - 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 46

W szkole obowiązuje Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów opracowany w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.

- I. **Przedmiotem oceny są:** wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych obowiązujących w szkole, realizowanych w programach nauczania i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz postawa i aktywność ucznia.
 1. **Ocenianiu podlegają:**
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę);
 - b) zachowanie ucznia (ocenie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych).
 2. **Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formach przyjętych w szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia:

Skala ocen: bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg 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

Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wyraża się pełnym stopniem wg przyjętej skali. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

II. Zasady oceniania:

1. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej. Ustala się jednolity wskaźnik procentowy odpowiedzi prawidłowych na poszczególne oceny ze sprawdzianów i klasówek:

Prawidłowe odpowiedzi w %	ocena
100 - 91	bardzo dobry
90 - 75	dobry
74 - 50	dostateczny
49- 30	dopuszczający
29 - 0	niedostateczny

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Zapowiedziane i sprawdzone prace pisemne uczniów są do wglądu na miejscu u nauczyciela przedmiotu.
5. Nauczyciel w ciągu jednego semestru powinien wystawić uczniowi kilka ocen, za różne formy jego pracy.
6. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
7. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową.
9. Sprawdzian pisemny obejmujący więcej niż trzy jednostki lekcyjne, powinien być zapowiedziany tydzień wcześniej.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac klasowych do końca danego roku szkolnego.
11. Wszystkie niezaliczone prace pisemne (plastyczne, techniczne) oraz ćwiczenia praktyczne podlegają zaliczeniu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym.
12. Oceny ze sprawdzianu mogą być jednorazowo poprawiane na wniosek ucznia zgłoszony w dniu oddania sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym.
13. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) **okres I** – od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej);
 - b) **okres II** – od ferii zimowych (z zastrzeżeniem organizacji wewnątrzszkolnej) do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego.
14. Przed śródrocznym oraz rocznym 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 śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) na dwa tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną;
 - b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną oraz naganną ocenę zachowania.

15. Oceny proponowane wyrażone muszą być jednym stopniem i zapisane w dzienniku w ostatniej kolumnie przed oceną śródroczną/roczną.
16. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń po złożeniu podania do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

III. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Prawo do podwyższenia oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi, jeżeli swoją postawą, pracą na lekcjach, pracą pozalekcyjną przekonał (udowodnił), że ma pozytywny stosunek do przedmiotu, z którego ocenę zamierza poprawić.
3. Uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) składają wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie 3 dni od daty poinformowania ucznia o proponowanej ocenie wraz z uzasadnieniem.
4. Nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami), zakres materiału, formę sprawdzianu i termin, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (posiedzeniem Rady Pedagogicznej). W sprawdzianie może uczestniczyć jako obserwator inny nauczyciel z tego samego zespołu przedmiotowego.
5. Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu na wnioskowaną ocenę, ocena nie zostaje podwyższona. Uczeń otrzymuje ocenę roczną wcześniej przewidywaną.

IV. Zachowanie ucznia

1. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania podczas zebrań.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieznaną regulaminów wynikających z nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
5. Za nieobecność ucznia przyjmowane są przez wychowawcę usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub ustnej.
6. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w terminie nie później niż 2 tygodnie od nieobecności ucznia w szkole.
7. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) na 2 tygodnie przed terminem rady (w formie ustnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną;

- b) na miesiąc przed terminem rady (w formie pisemnej), jeżeli uczeń otrzyma ocenę naganną zachowania.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się z uwzględnieniem kryteriów szczegółowych.
9. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną – uczeń musi spełniać wszystkie poniższe kryteria:

a) 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;
- 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 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 lekcji;
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkolny.

b) 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 itp.);
- bardzo dobrze zachowuje się podczas przerw, wycieczek, wyjść klasowych, uroczystości szkolnych, w każdym miejscu w szkole;
- wyróżnia się 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.

c) 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.

d) 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 – 8;
- ma maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych – 10 (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.

e) 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 uciezki, wagary);
- bez zgody nauczyciela używa urządzeń komunikacyjno-rejestrujących (telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny itp.);
- po zakończonych zajęciach opuszcza budynek szkoły.

f) **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.

10. Ocena naganna wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy.

V. **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Przewidywana roczna ocena z zachowania może być podwyższona, jeżeli zachowanie ucznia w ciągu II okresu uległo poprawie.
2. Uczeń (rodzice /prawni opiekunowie) ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie, o podwyższenie rocznej oceny z zachowania.
3. Wniosek ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy na 3 dni przed klasyfikacją (posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
4. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w obecności ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w obecności dwóch przedstawicieli samorządu klasowego.
5. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.

6. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

VI. Inne uregulowania dotyczące wymagań edukacyjnych i klasyfikowania ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania z danego przedmiotu w formie ustnej. Kryteria w formie pisemnej są dostępne dodatkowo w sali lekcyjnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek ustny rodzica/opiekuna ocena z prac pisemnych jest uzasadniana ustnie. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna złożony do nauczyciela ocena jest uzasadniana pisemnie w ciągu pięciu dni roboczych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
14. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Na miesiąc przed rocznym 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 ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
18. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach 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
20. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
23. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
 24. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne
 25. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 27. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 30. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 31. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 32. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 32 - nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 34. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 32, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 35. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 36.
 36. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

37. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
38. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 31, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
39. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 32, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
40. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
41. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 32, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
42. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
43. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.38, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 39 – skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
44. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
45. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
46. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 47 i 48.
47. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 49 lub 50.
48. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 49.
49. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
50. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - c) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
51. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 50 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
52. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - ◆ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - ◆ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - ◆ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - ◆ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - ◆ wychowawca klasy;
 - ◆ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - ◆ pedagog.
53. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 52 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
54. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
55. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;

- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

56. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 55, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
57. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
58. Przepisy w/w stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
59. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 66.
60. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
61. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 64 i 65.
62. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
63. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 62, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
64. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
65. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 61, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. VII ppkt 1 i 9.
66. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

VII. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

VIII. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu kończącego szkołę podstawową lub przedstawił zaświadczenie zdobycia tytułu laureata lub przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 ppkt a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział IX

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 47

1. **Do klasy pierwszej szkoły podstawowej** przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem naszej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia z innego obwodu w przypadku braku miejsc w danych klasach.
3. Uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu zgody dyrektora, na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor może odroczyć przez dziecko realizację obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Odroczenie obowiązku szkolnego w szczególnych przypadkach do 10 roku życia określają odrębne przepisy.

Rozdział X

BUDŻET SZKOŁY

§ 48

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy obowiązujących przepisów.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 50

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 51

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach, 22-510 Uchanie, ul. Szkolna 13” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach i godłem państwa.

§ 52

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Patronem szkoły jest **Papież Jan Paweł II**.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest **18 maja**.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo z wizerunkiem patrona i napisem „*Szkoła Podstawowa w Uchaniach im. Papieża Jana Pawła II*” oraz datą urodzin i śmierci patrona (1920 - 2005).

§ 54

Hymnem szkoły jest hymn **Rodziny Szkół Papieskich**.

§ 55

Statut Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach wchodzi w życie z dniem podjęcia.