

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 34

w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Nr 6

w Zabrze

Tekst jednolity

Zabrze, 15 lutego 2021 r.

SPIS TREŚCI.

Podstawa prawna	str. 2.
Rozdział I.	
Postanowienia wstępne	str. 3.
Rozdział II.	
Cele i zadania szkoły	str. 4.
Rozdział III.	
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 14.
Rozdział IV.	
Organizacja szkoły	str. 20.
Rozdział V.	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 30.
Rozdział VI.	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 37.
Rozdział VII.	
Uczniowie szkoły	str. 41.
Rozdział VIII.	
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 46.
Rozdział IX.	
Postanowienia końcowe	str. 64.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”
- Przepisy szczegółowe określone na podstawie rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 34 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Zabrze i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego, ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały NR XXXVI/405/97 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 14.04.1997 r.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Sikorskiego 74, 41-809 Zabrze (nr ewidencyjny gruntów 122, 2313/123).
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła używa pieczęci o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6
Szkoła Podstawowa Nr 34
41 – 809 Zabrze, ul. Sikorskiego 74
tel. 275 – 14 – 87, Regon 000727392

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada sztandar i hymn szkoły.
9. Poczёт sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz podczas uroczystości państwowych i kościelnych.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność finansowo-księgową szkoły prowadzona jest według planu kont zgodnie z polityką rachunkowości.

§ 5

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 34 w Zabrze,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 34 w Zabrze,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz roczny program rozwoju szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 8

1. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,

- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 11) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom oraz prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promowanie zdrowia psychicznego,
- 14) współdziałanie z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii /etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) organizację wycieczek szkolnych,
- 6) organizację wyjść do instytucji kulturalnych (muzeum, teatr, kino itp.),
- 7) organizację imprez wewnątrzszkolnych oraz udział w imprezach lokalnych,
- 8) organizację konkursów wewnątrzszkolnych i udział w konkursach zewnętrznych,
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Dzielnicowym Ośrodkiem Kultury oraz z innymi instytucjami i placówkami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i/lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla szkoły podstawowej.
2. Czynności związane z zamówieniem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1, wykonuje wicedyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujący w danym roku szkolnym.
4. Zakupu podręcznika do nauki religii dokonują rodzice uczniów biorących udział w zajęciach.
5. Na wniosek nauczyciela danego przedmiotu rodzice uczniów mogą dokonać zakupu dodatkowych materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych, po wcześniejszym wyrażeniu zgody.
6. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające formę papierową oraz przekazuje bez obowiązku zwrotu materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1.
7. Dokładne zasady gospodarowania bezpłatnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi, a także zasady korzystania z nich określone są w odrębnych procedurach, z którymi zapoznają się uczniowie i ich rodzice na początku każdego roku szkolnego.

§ 10

1. Szkoła sprawuje nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów należących do obwodu szkoły, którzy nie podjęli jeszcze nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny jest spełniany przez uczęszczanie ucznia do szkoły.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego następuje, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca przekraczają 50%.
5. W razie niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia pedagog szkolny przygotowuje wezwanie dla rodzica i wysyła listem poleconym.
6. Jeśli po dwukrotnym wezwaniu uczeń nadal nie podejmuje nauki, a rodzic nie wyjaśni powodów nieobecności swojego dziecka w szkole, komplet dokumentów dotyczący tej sprawy szkoła przekazuje do odpowiedniej komórki organizacyjnej organu prowadzącego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 11

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną i działającą zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe.

3. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice dziecka składają w sekretariacie szkoły w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku dołącza się:

1) opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną i działającą zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe,

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – w przypadku dziecka posiadającego takie orzeczenie.

5. Odroczenie, o którym mowa w ust. 3, dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na wniosek rodziców ucznia szkoły, dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) uczeń zamieszkuje na terenie województwa, w którym znajduje się szkoła (tj. województwa śląskiego),

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Przepisów ust. 8 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

10. Klasyfikacja roczna i końcowa ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

11. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 7, następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo ich nie zdał,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

12. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza wówczas nauczyciela-opiekuna.

13. Odmowa udzielenia zezwolenia, o którym mowa w ust. 12, następuje w drodze decyzji administracyjnej.

14. Klasyfikacja roczna i końcowa ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

§ 12

1. Do szkoły, w tym do klasy pierwszej oraz w trakcie roku szkolnego, z urzędu przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły, decyduje dyrektor szkoły. Szczegółowe zasady i tryb postępowania określone są w obowiązujących w szkole procedurach postępowania, które stanowią odrębny dokument.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica ucznia, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, które również określa organ prowadzący.

6. Kryteriom, o których mowa w ust. 5, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnienie kryterium dochodu potwierdza się oświadczeniem.

7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6, oraz terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, organ prowadzący podaje do publicznej informacji do końca stycznia.

8. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów oraz dokładne terminy kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, której działalność określają odrębne przepisy.
10. W terminie 5 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia jego dziecka do szkoły.
11. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.
16. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy postępowania rekrutacyjnego.

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej i motorowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,

- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku i terenu wokół niego, placu zabaw oraz sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§ 14

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku lub został do niego wezwany, jest zobowiązany:

- 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej i w razie potrzeby wezwać pogotowie,
- 2) powiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną (jeśli są to godziny jej pracy) oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 3) zawiadomić niezwłocznie rodziców ucznia, który uległ wypadkowi,
- 4) zabezpieczyć miejsce zdarzenia,
- 5) opisać wypadek w książce ewidencji wypadków.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest zobowiązany do:

- 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2) niezwłocznego zawiadamiania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

3. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia szczegółowo określają odrębne przepisy prawa.

§ 15

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć nauczyciel ma obowiązek przede wszystkim:

- 1) wchodzić do sali pierwszy, aby sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów, a w szczególności zwrócić uwagę na stan szyb w oknach i stan instalacji elektrycznej oraz na ogólny stan techniczny pomieszczenia,
- 2) powiadomić dyrektora szkoły o stwierdzonych usterkach lub o sytuacji, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, a w razie potrzeby na prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu do czasu usunięcia zagrożenia,
- 3) dbać o czystość, ład i porządek pomieszczenia podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu, a także zadbać o wywietrzenie sali między lekcjami,
- 4) kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji i korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia,
- 5) bezzwłocznie powiadomić dyrektora, jeżeli uczeń zachoruje na lekcji lub ulegnie wypadkowi,
- 6) nie zezwalać uczniowi na opuszczanie sali bez opieki, a w szczególnych uzasadnionych sytuacjach (np. konieczność skorzystania przez ucznia z toalety) zwalniać pojedynczo,

- 7) pod żadnym pozorem nie pozostawiać uczniów bez opieki,
- 8) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 16

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu; w pełnieniu dyżurów nauczycieli mogą wspierać pracownicy obsługi.

2. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek przede wszystkim:

- 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżur,
- 2) przez cały czas przebywać w miejscu wyznaczonym do pełnienia dyżuru, zwracając uwagę, by uczniowie również przebywali w wyznaczonych dla nich miejscach,
- 3) pełnić dyżur aktywnie i rzetelnie, zakazane są wszelkie czynności odwracające uwagę nauczyciela dyżurującego od uczniów (rozmowa z innym nauczycielem lub rodzicem ucznia, sprawdzanie kartkówek, rozmowa przez telefon komórkowy itp.),
- 4) eliminować zachowania uczniów niepożądane z punktu wychowawczego,
- 5) kontrolować zachowanie uczniów i natychmiast reagować na zachowania niewłaściwe, eliminując wszelkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, a w szczególności:
 - a) zakazuje uczniom biegania, spędzania przerw w sanitariatach lub w innych miejscach poza kontrolą nauczyciela dyżurującego,
 - b) eliminuje gry i zabawy stwarzające realne zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - c) zabrania wchodzenia do toalet dużych grup uczniów,
 - d) zabrania uczniom przebywać /siedzieć na schodach i półpiętrach, w celu zachowania drożności dróg ewakuacyjnych,
 - e) nie dopuszcza do samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkoły,
 - f) nie pozwala, aby uczniowie komukolwiek otwierali drzwi wejściowe do szkoły.

3. Dyżury nauczycieli przed pierwszą godziną lekcyjną rozpoczynają się o 7.45, a kończą po ostatnich zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem lekcji dla klas na danej kondygnacji.

4. Za bezpieczeństwo uczniów przed dodatkowymi zajęciami pozalekcyjnymi i po nich, odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, chyba że dyżurują jeszcze nauczyciele zgodnie ze stałym harmonogramem.

5. Szczegółową organizację i przebieg dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli określa obowiązujący w szkole regulamin, stanowiący odrębny dokument.

§ 17

1. Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych i jest zobowiązany opuścić teren szkoły bezpośrednio po zakończeniu ostatniej lekcji,

o ile nie jest zgłoszony do pobytu na świetlicy i/lub nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych zorganizowanych przez szkołę.

2. Przebywanie ucznia na terenie posesji szkoły dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela lub rodzica.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie innym niż określony w ust. 1 odpowiadają jego rodzice.

4. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły w trakcie zajęć lub podczas przerwy.

§ 18

Zasady postępowania podczas ewakuacji określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w szkole.

§ 19

1. W szkole zainstalowano monitoring wizyjny w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz wszystkich osób przebywających na terenie budynku i posesji należącej do szkoły.

2. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane do wyjaśniania spraw związanych z zachowaniem uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły, przy czym:

1) dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora,

2) nagrania mogą być udostępniane innym instytucjom (np. policji) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz obowiązującymi w szkole procedurami dot. obsługi i korzystania z monitoringu.

3. Przy drzwiach wejściowych do szkoły zamontowano domofony, które umożliwiają sprawowanie nadzoru nad wchodzącymi do budynku szkoły osobami.

§ 20

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 21

W szkole nauczycieli obowiązuje zakaz podawania uczniom jakichkolwiek leków, także tych przyniesionych do szkoły przez samego ucznia.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 22

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza organ prowadzący w drodze konkursu określonego odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) dokonanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenie kierunków ich poprawy.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 5.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 5) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 8) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 9) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 10) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
9. W wyjątkowych sytuacjach podczas nieobecności dyrektora i wicedyrektora, nadzór nad szkołą dyrektor pisemnie powierza innemu nauczycielowi, który musi wyrazić na to zgodę.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
11. Zarządzenia dyrektora są prowadzone w formie wydruku komputerowego i podlegają ogłoszeniu. Nauczyciel swoim podpisem potwierdza fakt zapoznania się z zarządzeniem, tym samym zobowiązuje się do bezwzględnego stosowania się do treści zarządzenia.

§ 24

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora oraz innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
- 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 9) program wychowawczo-profilaktyczny, utworzony przez nauczycieli (do uchwalenia przez radę rodziców).

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 25

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony 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 uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu na zasadach określonych w niniejszym statucie szkoły.

6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.

3. Wybory, o których mowa w ust. 2. przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 27

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 28

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły i innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, który pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:

- 1) wyznacza termin spotkania przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne,
- 2) jako mediator prowadzi spotkanie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie (spotkanie jest protokołowane),
- 3) w razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

5. W przypadku sporu między dyrektorem a organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania (klasa).
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Pozostałe oddziały mogą liczyć do 30 uczniów.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy odbywa się zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym:
 - a) zajęcia mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
 - b) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym:
 - a) zajęcia mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
 - b) przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, przy czym:
 - a) zajęcia mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - b) zajęcia w zależności od realizowanej formy mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły oraz kolejnych aneksów dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkole uroczyste zakończenie nauki w szkole podstawowej przez uczniów klasy VIII odbywa się zawsze w środę poprzedzającą zakończenie roku szkolnego wszystkich pozostałych uczniów szkoły.
3. W każdą środę o godz. 8.00 w kościele parafialnym odbywa się msza szkolna. W tym czasie nie odbywają się w szkole zajęcia edukacyjne.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na drugim etapie edukacyjnym określa przydział godzin na realizację poszczególnych zajęć edukacyjnych wyznaczony ramowym planem nauczania.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio 10 minut – przerwy 1-3, 20 minut – przerwy 4-5, 15 minut – przerwa 6 oraz 5 minut – przerwa 7.

§ 33

1. Oprócz obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje również:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Organizacja zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących w szkole procedurach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, będących odrębnym dokumentem.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Nabór uczniów na zajęcia inne niż obowiązkowe odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 34

1. Formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są również zajęcia edukacyjne z religii /etyki, które jako przedmiot szkolny są nieobowiązkowe.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów szkoły, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast w każdym momencie zostać zmienione.
4. Na życzenie rodziców dyrektor organizuje zajęcia alternatywne w stosunku do religii – etykę.
5. Zajęcia z etyki mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej minimum 7 osób.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii /etyki, jeśli są to zajęcia w środku ich planu lekcji, objęci są zajęciami świetlicowymi, bibliotecznymi lub innymi zapewniającymi uczniom opiekę nauczyciela.
7. Ocena z religii /etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 35

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice za pośrednictwem wychowawcy klasy zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeśli są to zajęcia w środku ich planu lekcji, objęci są zajęciami świetlicowymi, bibliotecznymi lub innymi zapewniającymi uczniom opiekę nauczyciela.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na świadectwie szkolnym informację o zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się w części „Inne zajęcia” tylko w przypadku uczniów biorących w nich udział, wpisując odpowiednio „uczestniczył /uczestniczyła”.

§ 36

Szkoła może również prowadzić inne niż wymienione w § 33–35 zajęcia edukacyjne.

§ 37

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Działania są realizowane poprzez:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań uczniów,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej wśród uczniów i ich rodziców,
 - 4) współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami z zakresu kształcenia zawodowego.
3. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkole określone są w Wewnętrzny Szkolnym systemie doradztwa zawodowego, będącym odrębnym dokumentem.

§ 38

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy, w tym działania w ramach samopomocy koleżeńskiej,
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania mogą być prowadzone poprzez:
 - 1) prowadzenie akcji charytatywnych,
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) organizowanie spotkań z wolontariuszami.

§ 39

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, służącą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w przepisach prawa oświatowego.

7. Wprowadzenie innowacji w szkole odbywa się na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną, po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
8. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonego w szkole eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 40

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy działalności tych organów.

§ 41

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 42

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W celu zapewnienia opieki, pomocy i wsparcia uczniom i rodzicom, szkoła (na podstawie odrębnych przepisów) współdziała między innymi z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
 - 2) Zespołem Interwencji Kryzysowej,
 - 3) Ośrodkiem Profilaktyki i Leczenia Uzależnień,
 - 4) Policją,
 - 5) Strażą Miejską,
 - 6) Sądem Rejonowym i dla Nieletnich,
 - 7) kuratorem sądowym,
 - 8) innymi instytucjami i organizacjami w zależności od sytuacji.

§ 43

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
6. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają obowiązujące w szkole procedury, będące odrębnym dokumentem.

§ 44

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne oraz nauczanie indywidualne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kształceniem specjalnym obejmuje się ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, opracowany zostaje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Nauczanie indywidualne realizowane jest dla ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, ze względu na stan zdrowia ucznia uniemożliwiający lub znacznie utrudniający mu uczęszczanie do szkoły.
5. Jeśli stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 4, poprawi się umożliwiając mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia może zawiesić nauczanie indywidualne na czas wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

§ 45

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, problem uzależnienia, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu (semestru) nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu (semestru) nauki.

11. Szczegółowa organizacja pomocy materialnej udzielanej uczniom, określa obowiązujący w szkole regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§ 46

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki (sal i pracowni) z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) gabinetu pedagoga i logopedy,
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) ogrodu szkolnego,
- 9) placu zabaw,
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 47

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka składa się z wypożyczalni, miejsca pełniącego funkcję czytelnicy oraz miejsca do opracowania zbiorów.

3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) księgozbiór główny: lektury, podręczniki, literaturę popularno-naukową i inną,
- 2) księgozbiór podręczny i prasę udostępnianą w czytelnicy i do pracowni na zajęcia,
- 3) materiały opracowane przez nauczycieli.

4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas całodniowych zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. W bibliotece mogą przebywać uczniowie nieuczęszczający na religię lub zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, jeśli odbywają się one w środku planu lekcji ucznia.

7. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru,
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 4) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

- 5) szerzenie kultury czytelniczej oraz wrażliwości kulturowej i społecznej użytkowników,
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych,
 - 10) organizowanie spotkań oraz wystaw okazjonalnych i tematycznych,
 - 11) organizowanie szkolnych konkursów czytelniczych,
 - 12) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 13) udział w zewnętrznych konkursach i wystawach.
- 8.** Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 9.** Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki jej użytkowników znajdują się w regulaminie biblioteki, stanowiącym odrębny dokument.

§ 48

- 1.** Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 2.** Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3.** Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 4.** Przyjęcie uczniów na świetlicę jest ograniczone ilością miejsc, co wynika z odrębnych przepisów prawa.
- 5.** Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 6.** Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
- 7.** W świetlicy mogą przebywać uczniowie nieuczęszczający na religię lub zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, jeśli odbywają się one w środku planu lekcji ucznia.
- 8.** W świetlicy sporadycznie mogą przebywać uczniowie skierowani doraźnie przez nauczyciela (za zgodą rodziców ucznia) w celu wykonania zadania z określonych zajęć edukacyjnych.
- 9.** Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
- 10.** Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali specjalnie do tego wyznaczonej i wyposażonej.
- 11.** Zajęcia mogą być prowadzone także w miejscach innych niż świetlica: sala lekcyjna, sala zabaw, plac zabaw, teren posesji szkoły.

12. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy dydaktycznej w odrabianiu zadań domowych uczniom zagrożonym zaniedbaniem,
- 2) udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
- 3) zagospodarowanie w sposób zorganizowany i atrakcyjny czasu wolnego podopiecznych,
- 4) organizowanie świetlicowych konkursów i przygotowywanie gazetek ściennych,
- 5) udział w zewnętrznych konkursach i akcjach zwłaszcza o charakterze profilaktyczno-wychowawczych.

13. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz prawa i obowiązki podopiecznych znajdują się w regulaminie świetlicy, stanowiącym odrębny dokument.

§ 49

1. Stołówka szkolna jest formą działalności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Stołówka prowadzi dla uczniów szkoły żywienie w formie obiadów.

3. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie posiłków w higienicznych warunkach w jadalni.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Korzystanie przez ucznia ze stołówki odbywa się na podstawie umowy zawartej przez rodziców ucznia z dyrektorem szkoły. Umowa określa w szczególności cenę posiłku oraz termin i sposób płatności.

7. Żywienie uczniów w ramach refundacji MOPR odbywa się po dostarczeniu przez rodziców do szkolnej intendentki właściwej decyzji.

8. obiady wydawane są uczniom podczas przerw obiadowych.

1) W uzasadnionych przypadkach (np. konkurs, wyjście klasowe) i po wcześniejszym zgłoszeniu przez nauczyciela intendentce, obiad może być wydany uczniowi w czasie innym niż przerwa obiadowa.

9. W trakcie przerw obiadowych w szkolnej stołówce za bezpieczeństwo uczniów odpowiada personel bloku żywieniowego oraz dyżurujący nauczyciel.

10. Obecność uczniów na obiedzie potwierdza na liście obecności pracownik bloku żywienia.

11. Uczniowi, który był obecny w szkole i nie przyszedł na obiad, nie przysługuje prawo odliczenia kosztów posiłku.

12. Zasady właściwego zachowania w szkolnej stołówce określa regulamin, umieszczony w widocznym miejscu w jadalni.

13. Szczegółowa organizacja pracy stołówki szkolnej i zasady żywienia w szkole określają odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i ustawa Kodeks pracy, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks pracy oraz Ponadzakładowy Układ Zbiorowy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor w przydziałach czynności.

§ 51

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez dyrektora,
 - 2) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi,
 - 3) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w statucie,
 - 4) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu badania jakości pracy szkoły,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
 - 6) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
 - 7) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 52

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju,
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 53

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo-profilaktycznej dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, rocznym planem pracy wychowawczo-profilaktycznej i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, dzielnicy,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, rocznego planu pracy wychowawczo-profilaktycznej i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału oraz harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) na uzasadniony wniosek klasowej rady rodziców,
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 54

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 13) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 9) prowadzenie dokumentacji logopedy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) ukierunkowanie procesu dydaktycznego ucznia posiadającego orzeczenie,
- 3) ustalenie w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów działań w czasie lekcji i zakresu czynności ucznia,
- 4) udzielanie pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru metod i form pracy z uczniem,
- 5) uczestniczenie w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie,
- 6) opracowanie dla ucznia z orzeczeniem Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego i przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 7) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli przedmiotów i rodziców,

- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach,
- 9) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy jak najlepszych warunków pobytu i pracy ucznia niepełnosprawnego w klasie i w społeczności szkolnej,
- 10) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia ucznia w życie szkoły,
- 11) uczestniczenie w wycieczkach, wyjściach i innych imprezach szkoły i klasy,
- 12) stała współpraca ze specjalistami w szkole (pedagog, logopeda),
- 13) utrzymywaniu kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę,
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy przede wszystkim:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników szkolnych,
- 3) przyjmowanie przesyłek z książkami i rozliczanie faktur za książki,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 10) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 58

1. Nauczyciele świetlicy realizują przede wszystkim następujące zadania:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stworzenie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,

- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
- 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 60

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia i sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 61

1. W szkole działają zespoły zadaniowe nauczycieli, powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z działalnością szkoły.
2. Zespoły zadaniowe, ich skład oraz zakres działalności ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 62

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Na prośbę rodzica szkoła może pełnić rolę mediatora w sprawach dotyczących uczniów, a mających miejsce poza terenem placówki.

§ 63

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych aktów prawnych szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych klasy i szkoły,
 - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 4) porad pedagoga szkolnego,
 - 5) informacji na temat swojego dziecka, dotyczących spraw wychowawczych i wyników nauczania,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z wychowawcą klasy oraz nauczycielami (zebrania, konsultacje indywidualne).
2. Rodzice mogą aktywnie włączać się w realizację zadań związanych z organizowaniem różnych imprez, wycieczek i zajęć rekreacyjnych.
3. Rodzice poprzez klasową radę rodziców mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 64

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
2. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) zapewnienia dziecku niezbędnych przyborów szkolnych,
 - 6) kontroli postępów w nauce i zachowaniu dziecka poprzez systematyczne sprawdzanie wpisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym,
 - 7) zapewnienia uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły i świetlicy, jeśli jest do niej zapisane,
 - 9) bezzwłocznego poinformowania wychowawcy o zmianie numeru telefonu kontaktowego.
- 3. Rodzice uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem oraz mających problemy edukacyjne, mają obowiązek utrzymywać stały kontakt z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrekcją szkoły i ściśle stosować się do ich zaleceń.**
- 1) Wszystkie ustalenia mają formę pisemną i potwierdzone są podpisami wszystkich osób uczestniczących w spotkaniu, w tym rodziców ucznia.

§ 65

1. Rodzice mogą otrzymać:

- 1) podziękowanie /dyplom – za szczególne zaangażowanie we wspieraniu szkoły,
- 2) list gratulacyjny – za osiągnięcia szkolne swojego dziecka.

2. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania dyrektora szkoła może powiadomić:

- 1) dzielnicowego lub koordynatora do spraw nieletnich,
- 2) Sąd Rodzinny i dla Nieletnich.

§ 66

1. Podstawową formą kontaktów rodziców ze szkołą są:

- 1) zebrania rodziców /wywiadówki – zgodnie z harmonogramem podanym na początku roku szkolnego,
- 2) konsultacje indywidualne – zgodnie z terminarzem ustalonym przez poszczególnych nauczycieli.

2. Udział rodziców w zebraniach /wywiadówkach jest obligatoryjny, a swoją obecność rodzic każdorazowo potwierdza podpisem na indywidualnej karcie obecności, stanowiącej dokumentację przechowywaną przez wychowawcę klasy.

- 1) W zebraniach uczestniczyć mogą wyłącznie rodzice uczniów danej klasy lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.
3. W uzasadnionych sytuacjach z inicjatywy rodzica lub wychowawcy klasy, innego nauczyciela, a także dyrekcji szkoły mogą być organizowane spotkania inne niż wymienione w ust. 1.
4. Spotkania, o których mowa w ust. 3, odbywają się wyłącznie po wcześniejszym ustaleniu terminu.
5. Rodzice nie mogą kontaktować się z wychowawcą lub innymi nauczycielami w trakcie prowadzonych przez nich zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych, zwłaszcza gdy dany nauczyciel pełni dyżur.
6. Formami kontaktów innymi niż spotkania są również:
 - 1) rozmowy telefoniczne,
 - 2) korespondencja elektroniczna poprzez dziennik elektroniczny lub służbową pocztę nauczycieli,
 - 3) korespondencja listowna.
7. Szczegółowe zasady indywidualnych kontaktów rodzica z nauczycielem określają obowiązujące w szkole procedury, będące odrębnym dokumentem.

§ 67

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole odbywa się wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny na podstawie wiadomości przesłanej przez rodzica do wychowawcy klasy, a ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
2. Wszystkie nieobecności powinny być usprawiedliwione w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły; po tym okresie nieobecności zostaną policzone jako nieusprawiedliwione, co skutkuje dodatkowo przyznaniem uczniowi punktów ujemnych z zachowania.
3. Zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych możliwe jest:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez nich upoważnioną.
4. W przypadku zwolnienia ucznia osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną, rodzic /osoba upoważniona udaje się do sekretariatu szkoły, gdzie dokonuje odpowiedniego wpisu w „Zeszycie zwolnień uczniów” oraz gdzie oczekuje na odebranie dziecka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia na pisemną prośbę rodzica, uczeń przekazuje zwolnienie bezpośrednio wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których dotyczy zwolnienie.
6. Pisemne zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych powinno zawierać informację o ewentualnej zgodzie rodzica na samodzielne opuszczenie szkoły przez dziecko. Brak tej informacji skutkuje brakiem zgody nauczyciela na zwolnienie ucznia, a tym samym opuszcza on szkołę zgodnie z planem lekcji.
7. Pisemne zwolnienia uczniów przechowuje wychowawca klasy w Teczce wychowawcy.

8. Zwolnienie ucznia z części zajęć traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona na danych zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku przez wychowawcę na podstawie pisemnego zwolnienia lub zapisu w „Zeszycie zwolnień uczniów”.

9. Nie są respektowane usprawiedliwienia i zwolnienia telefoniczne.

§ 68

1. Rodzic może złożyć pisemną zgodę na samodzielny powrót do domu dziecka, które nie ukończyło 7. roku życia, biorąc całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły.

2. Rodzic odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które:

- 1) nie zgłosiło się do świetlicy szkolnej lub na zajęcia dodatkowe i samodzielnie opuściło teren szkoły,
- 2) przebywa na terenie posesji szkoły bez opieki dorosłego w czasie innym niż określony w § 17 ust. 1 statutu szkoły.

3. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka powinien przekazać wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. W przeciwnym razie szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne sytuacje będące wynikiem problemów zdrowotnych ucznia.

§ 69

1. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia w każdej sprawie dotyczącej jego dziecka, zachowując obowiązującą drogę służbową.

2. O zastrzeżeniach rodzic informuje w pierwszej kolejności wychowawcę klasy.

3. W zależności od rodzaju sprawy wychowawca organizuje spotkanie z innymi rodzicami, zainteresowanymi nauczycielami. W trudniejszych sytuacjach w rozmowach może uczestniczyć dodatkowo pedagog szkolny lub inny pedagog specjalista.

4. Informację o spotkaniu wychowawca odnotowuje każdorazowo w dzienniku elektronicznym w przeznaczonym do tego miejscu, a w razie potrzeby sporządzana jest odrębna notatka służbowa.

5. W przypadku braku porozumienia rodzic lub wychowawca klasy przekazują sprawę do dyrektora szkoły.

§ 70

1. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora szkoły składane są przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły w formie pisemnej.

2. Skargi i wnioski powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły zapis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje do 14 dnia od zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
5. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw, podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego może wchodzić:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca,
 - 4) ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, dyrektor szkoły zobowiązuje wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi lub wniosku, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.
9. Rodzic ma prawo w ciągu 5 dni roboczych odwołać się od decyzji wydanej przez szkołę, dotyczącej jego dziecka. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku braku porozumienia stron rodzic przez dyrektora szkoły składa odwołanie odpowiednio do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 71

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) pomocy materialnej.

§ 72

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o czysty wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju, pamiętając że szkoła jest przede wszystkim miejscem nauki i pracy.
2. Uczniów obowiązuje nakaz przychodzenia do szkoły bez makijażu i pomalowanych paznokci.
3. Codzienny ubiór ucznia powinien uwzględniać obowiązujące w szkole zasady:
 - 1) ubranie powinno być nieprześwitujące i nieodsłaniające nadmiernie części ciała typu brzuch, dekolt,
 - 2) ubranie powinno być pozbawione aplikacji i napisów o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub związanych z subkulturą,
 - 3) brak nakryć głowy,
 - 4) wszelkie ozdoby nie powinny zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne na płaskiej podeszwie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, nakaz zdjęcia wszelkiej biżuterii oraz spięcia włosów.
6. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica /długie spodnie,
 - 2) chłopcy: biała koszula, długie czarne lub granatowe spodnie.

§ 73

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje stosowanie się do następujących zasad posiadania i korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego:
 - 1) uczeń pozostawia telefon i inne urządzenia w przyznanej mu szafce w szatni,
 - 2) w przypadku wniesienia przez ucznia na teren szkoły telefonu komórkowego lub zabronionego urządzenia, uczeń pod nadzorem nauczyciela umieszcza je we własnej szafce w szatni.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego tylko w uzasadnionej sytuacji i wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela oraz podczas zajęć lekcyjnych za wiedzą nauczyciela prowadzącego.

3. Uczeń wszelkie wartościowe rzeczy przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność i pozostawia w swojej szafce w szatni.
4. Uczeń zobowiązany jest do korzystania z przyznanej mu w szatni zamykanej na klucz szafki w celu przede wszystkim pozostawienia okrycia wierzchniego, obuwia zmiennego, ewentualnych materiałów potrzebnych na zajęcia plastyczne i techniczne oraz wszelkich innych rzeczy niepotrzebnych na zajęcia edukacyjne.
5. Za klucz do szafki w szatni odpowiedzialny jest uczeń. W przypadku jego zgubienia koszt dorobienia ponoszą rodzice ucznia.

§ 74

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani:
 - 1) zachowywać należyłą uwagę,
 - 2) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 3) zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela,
 - 4) nie zakłócać przebiegu lekcji w jakikolwiek sposób,
 - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 6) bezwzględnie stosować się do poleceń nauczyciela.
2. Podczas przerwy uczniowie:
 - 1) przebywają w wyznaczonym dla nich miejscu,
 - 2) nie spędzają czasu na schodach i półpiętrze,
 - 3) nie biegają,
 - 4) nie wywołują nadmiernego hałasu poprzez krzyczenie, piszczenie itp.,
 - 5) nie prezentują wulgarnych i obscenicznych zachowań,
 - 6) nie podejmują jakichkolwiek zachowań stwarzających zagrożenie dla siebie i innych.
3. Po zakończonej przerwie uczniowie są zobowiązani ustawić się w parach przed salą lekcyjną i w spokoju oczekiwać na przyjście nauczyciela.
4. Przed lekcją wychowania fizycznego uczniowie oczekują na nauczyciela w wyznaczonym miejscu i pod jego opieką przechodzą do szatni przy sali gimnastycznej.
5. Uczniowie mają zakaz otwierania okien w pomieszczeniach szkoły, otwierania drzwi wejściowych do szkoły osobom chcącym wejść do środka oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie pobytu w szkole zgodnie z ustalonym planem zajęć.
6. Uczeń zobowiązany jest stosować się do wszelkich uwag nauczyciela odnośnie niewłaściwego zachowania.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie i terminie określonym w statucie szkoły,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią (podczas wyjść organizowanych przez szkołę),
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających),
- 14) zachowywania czystego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 16) noszenia w szkole stroju zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 76

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) pochwałę ustną dyrektora wobec całej szkoły,
- 5) dyplom uznania,
- 6) stypendium,
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Uczniowie klas IV-VIII za właściwe postępowanie i aktywność każdorazowo otrzymują punkty dodatnie z zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami przyznawania punktów z zachowania.

§ 77

1. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) czasowy zakaz udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

2. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 3) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności łamanie zasad współżycia społecznego,
- 4) zachowanie naruszające dobre imię szkoły,
- 5) nagminne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

4. Uczniowie klas IV-VIII za niewłaściwe postępowanie każdorazowo otrzymują punkty ujemne z zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami przyznawania punktów z zachowania.

§ 78

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 77 ust. 1 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 79

1. Z wnioskami o przyznanie nagrody lub zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 80

Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 14 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 81

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od jej nałożenia. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicowi prawo wniesienia w formie pisemnej uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 5 dni roboczych od nałożenia kary. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 82

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i innych dokumentach obowiązujących w szkole.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 83

- 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania zobowiązani są do określenia:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2.** Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z tych zajęć,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 3.** Nauczyciele dokumentują przekazanie uczniom informacji, o których mowa w ust. 2, odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym (temat lekcji).
- 4.** Wychowawcy klas na pierwszych zebraniach z rodzicami każdego roku szkolnego informują ustnie rodziców o:

- 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) możliwości zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostępnych u nauczycieli danych zajęć i w gabinecie dyrekcji.
5. Wychowawcy dokumentują przekazanie rodzicom informacji, o których mowa w ust. 4, odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w wyznaczonym do tego miejscu (tematyka zebrań z rodzicami).
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 84

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na:
- 1) odpowiednim doborze wiadomości i umiejętności do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przy jednoczesnym uwzględnieniu realizacji podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) trafnym doborze metod i form pracy z uczniem.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w ust. 1.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) 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,

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii,

3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego – do końca danego etapu edukacyjnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, oraz w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, gdy okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony /zwolniona”.

6. W przypadku ucznia okresowo zwolnionego z zajęć o wystawieniu śródrocznej lub rocznej oceny decyduje nauczyciel przedmiotu, oceniając czy zakres opanowania treści podstawy programowej przez zwolnionego okresowo ucznia pozwala na ustalenie mu oceny klasyfikacyjnej.

7. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego:

1) jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie lekcji ucznia, może być na nich nieobecny tylko na podstawie pisemnego wniosku rodzica ucznia, zawierającego oświadczenie o wzięciu przez rodzica pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie wymienionych zajęć (we frekwencji ucznia zostają odnotowane jako nieobecności usprawiedliwione),

2) jeśli są to zajęcia w środku planu lekcji ucznia, przebywa on w tym czasie na świetlicy, w bibliotece lub w innym wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela.

§ 85

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

§ 86

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu informację o ocenie bezpośrednio po jej otrzymaniu.
3. Rodzice są informowani o bieżących ocenach dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się według zasad:
 - 1) uczniom – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzicom uczniów – otrzymują sprawdzone prace do domu, mają możliwość zrobienia kopii i/lub zdjęcia.
7. Sprawdzone prace uczniów udostępniane są do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica, który zobowiązuje się do zwrotu nauczycielowi każdej pracy w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia. W przypadku braku zwrotu pracy w podanym terminie, kolejne prace z danych zajęć edukacyjnych udostępniane będą wyłącznie na terenie szkoły.
8. Rodzicom ucznia udostępniona zostaje wszelka inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja z egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
9. Rodzic zapoznaje się z dokumentacją, o której mowa w ust. 8, na terenie szkoły w terminie ustalonym z wychowawcą klasy.

§ 87

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, które mogą mieć formę ustną lub pisemną.
3. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
4. W klasach IV-VIII minimalna ilość ocen cząstkowych z przedmiotu w semestrze, ustalona jest w odniesieniu do tygodniowego wymiaru godzin przewidzianych na realizację danego przedmiotu:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.
5. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać do dziennika elektronicznego otrzymane przez ucznia oceny bezpośrednio po ich wystawieniu.

§ 88

1. Formy pracy ucznia podlegające bieżącemu ocenianiu, zależą od specyfiki przedmiotu.
2. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szkole w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji,
 - 3) praca w zespole,
 - 4) praca na lekcji i aktywność,
 - 5) kartkówki (obejmują materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji),
 - 6) sprawdziany, testy i prace klasowe (obejmują większy materiał nauczania, np. dział),
 - 7) prace domowe,
 - 8) prace plastyczne i techniczne,
 - 9) działalność muzyczna i sportowa.
3. Nauczyciel ma prawo określenia innych niż wymienione w ust. 2, form oceny pracy ucznia, wynikających ze specyfiki nauczanego przedmiotu.
4. Dla każdej formy pracy ucznia podlegającej bieżącemu ocenianiu, ustalona zostaje waga oceny w skali 1-3, gdzie 3 oznacza najwyższą wagę, przy czym wagi ocen:
 - 1) zostają ustalone przez nauczycieli w ramach poszczególnych zespołów przedmiotowych,
 - 2) zostają określone z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi.
6. Sprawdziany, testy, prace klasowe oraz wszelkie pisemne prace kontrolne, sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów z większej partii materiału są zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego (w zakładce Terminarz) z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym:
 - 1) w ciągu jednego dnia może być tylko jedna taka praca, a w jednym tygodniu nie więcej niż 3,
 - 2) jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie może napisać pracy z całą klasą, robi to w najbliższym terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Pozostałe formy pracy ucznia podlegające bieżącej ocenie, nie wymagają wcześniejszego podania terminu, a ich ilość w tygodniu lub w danym dniu jest dowolna.
8. Termin zwrotu ocenionych prac, o których mowa w ust. 6, nie powinien przekraczać dwóch tygodni.
9. Termin zwrotu ocenionych kartkówek, zadań domowych i innych niż wymienione w ust. 6 form pisemnych ucznia, nie powinien być dłuższy niż jeden tydzień.
10. Bieżące oceny (częstkowe) podlegają poprawie przez ucznia w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Jeśli uczeń nie przystąpi do poprawy oceny w wyznaczonym terminie:
 - 1) z nieuzasadnionego powodu, nie ma on kolejnej możliwości poprawiania oceny w późniejszym terminie,
 - 2) z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych niezależnych od ucznia, ma on możliwość poprawy oceny w późniejszym terminie.

12. Dana ocena może być poprawiana przez ucznia tylko raz, a ocena z poprawy nie podlega kolejnej poprawie.

13. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika, także w przypadku, gdy jest ona taka sama lub niższa od oceny poprawianej; przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej uwzględniane są obie oceny.

14. W sytuacji, gdy brak wymaganych ocen cząstkowych uniemożliwia ocenę stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia materiału w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, prowadzącego dane zajęcia.

15. Uczeń, który z nieuzasadnionego powodu nie wywiąże się z zobowiązań, o których mowa w ust. 14, otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić zgodnie z określonymi w statucie zasadami poprawiania ocen cząstkowych.

§ 89

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala przewodniczący rady pedagogicznej na posiedzeniu w sierpniu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

5. Klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły, tzn. w klasie VIII.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 90

W całym cyklu kształcenia może nastąpić zewnętrzne badanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 91

1. Bieżące oceny w klasach I-VIII oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 - cel.
- 2) stopień bardzo dobry – 5 - bdb.
- 3) stopień dobry – 4 - db.
- 4) stopień dostateczny – 3 - dst.
- 5) stopień dopuszczający – 2 - dop.
- 6) stopień niedostateczny – 1 - ndst.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, gdzie nauczyciel opisuje pracę ucznia, jego postawę i osiągnięcia w określonych obszarach.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne słownie w pełnym brzmieniu.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:

- 1) dodatkowego oznaczenia:
 - a) + (plus), poza stopniem celującym,
 - b) – (minus), poza stopniem niedostatecznym;
- 2) zapisu informacji typu:
 - a) np - nieprzygotowanie,
 - b) nb - nieobecność,
 - c) bz - brak zadania,
 - d) + (plus) - aktywność.

6. Oceny cząstkowe z prac pisemnych, w których stosowana jest punktacja (np. testy, sprawdziany), wystawiane są zgodnie z obowiązującą w szkole skalą procentową:

- 1) stopień celujący – 100% - 95%,
- 2) stopień bardzo dobry – 94% - 86%,
- 3) stopień dobry – 85% - 71%,
- 4) stopień dostateczny – 70% - 51%,
- 5) stopień dopuszczający – 50% - 31%,
- 6) stopień niedostateczny – 30% i poniżej.

7. Skali procentowej, o której mowa w ust. 6, nie stosuje się w przypadku testów zewnętrznych, dla których ustalona jest własna skala ocen.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych, wystawiane są na podstawie średniej ważonej, wyliczonej przez dziennik elektroniczny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Przy ustalaniu poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w szkole obowiązują następujące wartości średniej ważonej:

- 1) stopień celujący – dla średniej od 5,30
- 2) stopień bardzo dobry – dla średniej od 4,61
- 3) stopień dobry – dla średniej od 3,61
- 4) stopień dostateczny – dla średniej od 2,61
- 5) stopień dopuszczający – dla średniej od 1,61
- 6) stopień niedostateczny – dla średniej równej 1,60 i poniżej.

10. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny klasyfikacyjnej podejmuje każdorazowo nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przy czym może on wystawić ocenę wyższą niż wynikająca ze średniej ważonej, uwzględniając systematyczność i zaangażowanie ucznia, wysiłek włożony w uzyskanie ocen, a także widoczne postępy poczynione przez ucznia w nauce.

11. W szkole przyjmuje się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
- b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na ocenę wyższą.

12. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania, które stanowią odrębne dokumenty dostępne u nauczyciela danego przedmiotu lub u dyrektora szkoły.

§ 92

1. Wychowawcy klas informują ustnie o zasadach oceniania zachowania uczniów i o szczegółowych „Kryteriach przyznawania punktów z zachowania w klasach IV-VIII”, które dostępne są m.in. na stronie internetowej szkoły, u każdego wychowawcy lub w bibliotece szkolnej, odpowiednio:

1) rodziców – na pierwszym zebraniu z rodzicami każdego roku szkolnego, co dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w wyznaczonym do tego miejscu (tematyka zebrań z rodzicami),

2) uczniów – na pierwszych spotkaniach z uczniami, w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy, we wrześniu każdego roku szkolnego, co dokumentują odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym (temat lekcji).

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących w szkole zasad określonych w statucie szkoły i innych obowiązujących w szkole dokumentach.

3. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela.

4. Ocenie nie podlega zachowanie ucznia poza szkołą, gdy opiekę nad uczniem sprawują rodzice.

§ 93

1. W klasach I-III bieżące ocenianie zachowania polega na rejestrowaniu przez wychowawcę informacji dotyczących zachowania każdego ucznia w klasie.

2. W klasach IV-VIII bieżące ocenianie zachowania polega na przyznawaniu uczniowi punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z obowiązującymi w szkole „Kryteriami przyznawania punktów z zachowania w klasach IV-VIII”; punkty wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego w zakładce „Zachowanie”.

§ 94

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem samooceny ucznia, opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy, a w klasach IV-VIII przede wszystkim na podstawie ilości zgromadzonych przez ucznia punktów, o których mowa w § 93 ust. 2 – przy czym ostateczna decyzja należy do wychowawcy.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają w szczególności:

- 1) kulturę osobistą,
- 2) obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie,
- 3) kontakty koleżeńskie,
- 4) słuchanie i wypełnianie poleceń,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zabaw,
- 6) utrzymywanie porządku wokół siebie.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) kulturalne zachowywanie się,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe - wz.
- 2) zachowanie bardzo dobre - bdb.
- 3) zachowanie dobre - db.
- 4) zachowanie poprawne - pop.
- 5) zachowanie nieodpowiednie - ndp.
- 6) zachowanie naganne - ng.

5. Przeliczenie punktów, które uczeń uzyskał w ciągu semestru, na ocenę zachowania ucznia, odbywa się zgodnie z poniższymi przedziałami punktowymi:

- 1) ocena wzorowa – uczeń uzyskał 201 pkt lub więcej,
- 2) ocena bardzo dobra – uczeń uzyskał od 171 do 200 pkt,
- 3) ocena dobra – uczeń uzyskał od 141 do 170 pkt,
- 4) ocena poprawna – uczeń uzyskał od 101 do 140 pkt,
- 5) ocena nieodpowiednia – uczeń uzyskał od 61 do 100 pkt,
- 6) ocena naganna – uczeń uzyskał 60 lub mniej pkt.

6. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, dlatego na początku każdego semestru uczeń otrzymuje +170 pkt.

7. Uczeń otrzymuje daną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli uzyskał minimalną ilość punktów wymaganych na daną oceną, a w przypadku oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej – jednocześnie ilość punktów ujemnych nie przekracza -25 (w danym semestrze).

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 95

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna z religii /etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie ma jednak wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub na ukończenie przez ucznia szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przede wszystkim uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej lub rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, również wtedy gdy tytuł ten otrzymał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 96

1. W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w drugim semestrze nauki, jeśli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zawiera z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej kontrakt, w którym podany jest zakres materiału, który uczeń musi uzupełnić oraz formy i terminy, w których uczeń powinien go zdać.

§ 97

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
2. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych ma formę pisemnego zawiadomienia, a jej otrzymanie rodzic potwierdza podpisem.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawiera także:
 - 1) niezbędny zakres materiału, który uczeń musi uzupełnić,
 - 2) formy poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej,
 - 3) terminy poprawy.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2, mogą ulec zmianie (tj. podwyższeniu lub obniżeniu) w zależności od ocen cząstkowych z przedmiotów i punktów z zachowania otrzymanych przez ucznia w okresie od dnia wystawienia przewidywanych ocen do dnia, o którym mowa w ust. 10.
6. W ciągu 3 dni roboczych od poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).
7. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca podejmuje decyzję czy podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest możliwe.
8. Jeśli decyzja nauczyciela lub wychowawcy jest pozytywna, spisany zostaje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin podwyższenia,
 - 3) podpis nauczyciela, ucznia oraz jego rodzica.
9. Tryb poprawy lub podwyższenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3 i 6, kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel lub odpowiednio wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
10. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 98

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 99

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 100

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 101

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. 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.

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- 4) pedagog,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

18. Przepisy ust. 1–5 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 103

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i w następnym roku szkolnym ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w gabinecie dyrekcji, w pokoju nauczycielskim oraz w bibliotece szkolnej.

§ 105

1. Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna, przy czym:
 - 1) wniosek o zmianę w statucie może wnieść w formie pisemnej dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący;
 - 2) projekt zmian statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Dokonywanie zmian w statucie szkoły następuje przez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej.
3. Statut nowelizowany jest w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa oświatowego;
 - 2) zmiany zakresu kompetencji poszczególnych organów szkoły;
 - 3) wprowadzenia dodatkowych zapisów dotyczących pracy szkoły na wniosek organów szkoły.
4. Tekst jednolity ogłaszany jest wówczas, gdy:
 - 1) ilość wprowadzonych zmian czyni statut nieczytelny;
 - 2) zmiany obejmują szeroki obszar pracy szkoły.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za podanie do wiadomości społeczności szkolnej zmian wprowadzonych do statutu oraz za ogłoszenie jednolitego tekstu statutu.

§ 106

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie ma zastosowanie ustawa - Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji i /lub przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Jednolity tekst statutu przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 2/2021 z dnia 26.01.2021 r. wchodzi w życie w dniu 15.02.2021 r.