



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8

im. Stanisława Staszica

Katowice
ul. Hetmańska 8

Obowiązuje od 1 września 2023 r.

SPIS TREŚCI	STRONA
Podstawy prawne	
Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział III – ORGANY SZKOŁY	6
Rozdział IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
Rozdział V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
Rozdział VI – OCENIANIE, PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW	27
Rozdział VII – ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	45
Rozdział VIII – UCZNIOWIE SZKOŁY	46
Rozdział IX – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	50
Rozdział X – RODZICE	51
Rozdział XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 im. Stanisława Staszica w Katowicach;
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.);
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Stanisława Staszica w Katowicach;
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska 4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku 7-18 lat są przyjmowani do Szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 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 oraz dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i 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 odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:

- 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu oraz wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 8) budzenie szacunku do pracy;
- 9) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
- 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 11) wdrażanie samodyscypliny i punktualności, kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 12) rozwijanie samorządności, nauka praworządności i demokracji;
- 13) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 14) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 15) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;

- 16) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 18) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 20) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 21) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
 - 22) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów z Ukrainy;
 - 23) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
 - 24) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Szkoła organizuje nauczanie języka polskiego dla uczniów z Ukrainy w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
 7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 5

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania poprzez współpracę swoich organów

z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 6

Do realizacji zadań statutowych Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy szkolnej.
4. Gabinetu rewalidacji.
5. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym szkolnej siłowni.
7. Sali Doświadczenia Świata.
8. Pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
9. Stołówki.
10. Sklepiku szkolnego.

§ 7

Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w *Szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym*, stanowiącym odrębny dokument.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor..
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - 1) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - 2) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - 4) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 6) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - 7) inspirowa nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości pracy szkoły,
 - 8) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
8. 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.
9. Organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych.
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.
11. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
12. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
13. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
14. Dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
15. W porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim może wprowadzić jednolity strój uczniowski.
16. Współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
17. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

18. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły.
19. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
20. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów.
21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
22. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 10) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych.
23. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
24. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) decyduje, na wniosek rodziców, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania do szkoły uczniów z Ukrainy oraz decyduje o ustaleniu klasy (roku nauki) na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą lub na podstawie oświadczenia rodziców;

- 6) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej Szkoły;
 - 7) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 8) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
 - 11) czuwa nad właściwym przebiegiem nauczania w czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, organizując nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oparciu o obowiązujące Rozporządzenia MEN;
 - 12) we własnym zakresie podejmuje oddziaływania wychowawcze, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji, dotyczące przejawów demoralizacji albo popełnienia przez ucznia na terenie szkoły czynu karalnego lub związane z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego);
 - 13) decyduje o formach środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły). Wymagana jest zgoda rodziców lub opiekuna ucznia oraz samego ucznia. Brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – dyrektor sprawę kieruje do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
25. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
26. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;

- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli;
- 14) odwołać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 15) zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00;
- 16) zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 17) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 18) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie 12 oddziałów).

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi odrębny dokument.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów 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.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne sprawy, istotne dla działalności Szkoły związane z procesem nauczania i wychowania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Sposób powoływania Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę, który nie może być sprzeczny ze niniejszym Statutem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. 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 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
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. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania;
 - 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;
 - 7) możliwość podejmowania działania w zakresie wolontariatu; ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
5. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
7. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
8. Członkowie Klubu mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
9. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
10. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, którego zadaniem jest między innymi:
- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 3) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
 - 1) spotkanie stron mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
 - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego tworzone są oddziały integracyjne oraz oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.
4. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 29 w tym nie więcej niż 4 uczniów z Ukrainy.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 34 uczniów;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 30 uczniów;
 - 6) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

11. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§ 18

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły odbywa się nauczanie zdalne, które jest równoważne z realizacją obowiązku szkolnego.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji, przy czym jednostka lekcyjna może być skrócona do 30 minut.
3. Uczniowie i ich opiekunowie są zobowiązani do przygotowania i sprawdzenia sprzętu umożliwiającego naukę zdalną, również kamerek internetowych oraz głośników.
4. O braku sprzętu, o którym mowa w pkt 1 lub braku warunków do nauki zdalnej uczniów lub jego opiekun informuje wychowawcę. W takim przypadku uczestnictwo w zajęciach może się odbywać na ustalonych indywidualnie zasadach.
5. Włączanie kamerek jest obowiązkowe, o ile nauczyciel prowadzący nie podejmie innej decyzji.
6. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) obecności na zajęciach, czyli logowania się o wyznaczonym czasie oraz czynnego udziału w lekcji poprzez reagowanie na polecenia nauczyciela,

- 2) odbioru materiałów wysyłanych przez nauczyciela,
- 3) Systematycznego i terminowego przesyłania wykonanych zadań,
- 4) przestrzegania przepisów bhp.
- 5) Zabrania się uczniom:
- 6) kopiowania wizerunku osób trzecich oraz ich prac, nagrywania ich głosu oraz udostępniania tych materiałów,
- 7) wykorzystywania prac osób trzecich i podawania ich za własne,
- 8) udostępniania osobom trzecim swoich kodów dostępu,
- 9) utrudniania prowadzenia zajęć.
7. Nauczyciele pozostają do dyspozycji uczniów i ich opiekunów na platformie Teams według ustalonego harmonogramu.
8. Monitorowanie postępów w nauczaniu zdalnym obejmuje aktywne uczestnictwo w lekcji, wykonanie zadań pisemnych oraz zadań praktycznych.
9. Klasyfikacja obejmuje ocenianie postępów w czasie nauki stacjonarnej oraz w czasie nauczania zdalnego.
10. We wszystkich innych sprawach stosuje się przepisy WSO.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza jej budynkiem po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie ze względów bezpieczeństwa przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż w czasie trwającej przerwy poprzedzającej zajęcia.
6. Uczeń ma obowiązek zapoznać się ze zmianami w stałym planie zajęć.
7. Zabrania się uczniom opuszczania klasy w trakcie zajęć.
8. Zabrania się uczniom opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw.
9. O bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych dbają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem dyżurów.
10. Uczniowie zwolnieni z udziału w lekcjach wychowania fizycznego lub nieuczestniczący w lekcjach religii – po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą klasy – przebywają

w świetlicy lub w czytelnicy szkolnej, z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice osobiście i terminowo dokonali u Dyrektora zwolnienia dziecka.

11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Zwolnienia ucznia z zajęć obowiązkowych może dokonać rodzic wyłącznie na podstawie pisemnej prośby skierowanej do nauczyciela lub Dyrektora.
13. W nagłych przypadkach Szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
14. Dziecku podaje się lekarstwo jedynie na podstawie złożonego wcześniej zaświadczenia lekarskiego.
15. Nauczyciele niezwłocznie zgłaszają wszelkie uszkodzenia sprzętu w sekretariacie Szkoły.
16. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
17. Na komputerach przeznaczonych dla uczniów zainstalowane jest i zaktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi.
18. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie i kuchnię, wyposaża się w instrukcję oraz apteczki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
19. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
20. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
21. Każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
22. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i, w miarę możliwości, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
23. Bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych przez Szkołę wyjść i wycieczek określa odrębny regulamin.
24. Korzystanie z boiska szkolnego określa odrębny regulamin.
25. Korzystanie ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z wydzieloną czytelnią.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

5. Zadaniami biblioteki są:
 - 1) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów czytelni oraz wypożyczanie książek poza bibliotekę (w tym korzystanie ze zbiorów multimedialnych na terenie Szkoły),
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) organizowanie innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych rozwijających zdolności uczniów, wrażliwość kulturową i społeczną (koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wystawy, imprezy okolicznościowe, konkursy).
6. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w szczególności warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innym bibliotekami określa regulamin biblioteki.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny. Udziela wsparcia w przygotowaniu się do zajęć.
4. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko kierownika świetlicy
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 29 uczniów.
7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
8. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców. Karta zgłoszenia zawiera:
 - 1) dane osobowe ucznia – imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę,
 - 2) adres zamieszkania,
 - 3) telefon kontaktowy z rodzicami,
 - 4) godziny korzystania przez dziecko ze świetlicy,
 - 5) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
10. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazem przygotowanym przez wychowawców klas,

- 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 3) doraźnej potrzeby zapewnienie opieki wskutek zdarzeń losowych,
 - 4) sytuacji wynikających z organizacji przewozu.
11. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 12. Wychowawcy świetlicy planują pracę świetlicy szkolnej na dany rok szkolny. Plan pracy przedstawia się Dyrektorowi do zatwierdzenia.
 13. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są zajęcia tematyczne. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać z bazy szkoły. Umożliwia się również uczniom odrabianie zadań domowych.
 14. Wychowawca świetlicy współdziała z pozostałymi nauczycielami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną.
 15. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje stołówka umożliwiająca spożycie obiadów w higienicznych warunkach.
2. Do korzystania ze stołówki mają prawo uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz osoby zamieszkałe w rejonie Szkoły.
3. Cenę posiłków dla uczniów ustala się według stawki przyjętej w gminie.
4. Posiłki dla uczniów mogą być refundowane na podstawie decyzji wydanej przez MOPS.
5. Nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz osoby zamieszkałe w rejonie Szkoły mogą korzystać ze stołówki szkolnej na zasadach pełnej odpłatności.

§ 23

1. Szkoła może prowadzić punkt sprzedaży artykułów spożywczych i przemysłowych.
2. Prowadzenie punktu sprzedaży artykułów spożywczych i przemysłowych wymaga zgody Dyrektora.
3. Agent prowadzący punkt sprzedaży wyżej wymienionych artykułów jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
4. W Szkole może działać spółdzielnia uczniowska.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNIECY SZKOŁY

§ 24

1. Dyrektor, uwzględniając potrzeby Szkoły oraz warunki jej funkcjonowania, może za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. W swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów.
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) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wyjść i wycieczek;
 - 9) współpraca z wychowawcą klasy oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) uczestnictwo w pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

- 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.

§ 26

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
 - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
 - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
 - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami, specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych; oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce

- i zachowaniu uczniów;
- 12) uczestniczenie w pracach zespołu psychologiczno-pedagogicznego, jako koordynator oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

§ 27

Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) działalność informacyjna w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
- 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni z zastosowaniem programu komputerowego;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursy szkolne i międzyszkolne;
- 6) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
- 7) zajęcia dydaktyczne z elementami edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) aktywizacja uczniów poprzez organizację aktywu bibliotecznego i/lub koła bibliotecznego;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o działaniach biblioteki szkolnej oraz stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współpraca przy organizacji imprez;
- 11) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej.

2. W zakresie pracy organizacyjno-technicznej:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 3) planowanie pracy biblioteki, ewidencja zajęć i sprawozdanie z działalności;
- 4) zakup i oprawa książek, ewidencjonowanie, opracowywanie oraz selekcja zbiorów bibliotecznych;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji/skontrum z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
- 6) prowadzenie katalogu elektronicznego;

- 7) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 9) organizacja pomieszczeń bibliotecznych;
- 10) opracowanie dotacji celowej na wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, ich wypożyczenie oraz rozliczenie płatności;
- 11) współpraca z bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych i edukacyjnych.

§ 28

Zadania pedagoga szkolnego.

1. W zakresie zadań wychowawczych:
 - 1) dokonywanie wstępnej okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) kierowanie na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno-pedagogiczną w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) koordynowanie pomocy dydaktycznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych, rewalidacyjnych, klas wyrównawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie faktycznych i potencjalnych trudności wychowawczych;
 - 6) współudział w opracowywaniu szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestniczenia w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro-defektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 5) uczestniczenie w pracy zespołów psychologiczno-pedagogicznych.
5. Praca na rzecz klasy w ramach współpracy z wychowawcą:
 - 1) integracja zespołu klasowego (diagnoza socjometryczna grupy rówieśniczej pod kątem występujących relacji, problemów czy zagadnień ważnych z punktu widzenia procesu wychowawczego);
 - 2) zajęcia problemowe dotyczące profilaktyki uzależnień, realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego Szkoły, m.in. komunikacji interpersonalnej, samopoznania, budowania poczucia własnej wartości, ćwiczenie zachowania asertywnego, samodoskonalenia i poczucia sprawstwa, radzenia sobie ze stresem, rozwijania twórczości, preorientacji zawodowej i przygotowanie do planowania własnej kariery szkolnej, organizowanie i wspieranie działań szkoły i środowiska pozaszkolnego na rzecz ucznia zdolnego.
6. Praca w zakresie pomocy materialnej:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom mającym szczególne trudności materialne;
 - 2) organizowanie pomocy uczniom z dysfunkcjami,
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
7. Szeroka współpraca z instytucjami (na rzecz dziecka i rodziny):
 - 1) z placówkami specjalistycznymi: poradnią rodzinną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego, poradnią neurologiczną, z jednostką MOPS; w szczególności z zespołem współpracującym z rodzinami oraz ze świetlicą terapeutyczną;
 - 2) włączenie się w lokalny system pomocy dziecku i rodzinie.

§ 29

Zadania pedagoga specjalnego.

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, oraz z rodzicami i uczniami, polegająca na:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
5. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np.:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi , w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi szkołami, placówkami,
 - 4) pracownikiem socjalnym,
 - 5) asystentem rodziny,
 - 6) kuratorem sądowym i innymi.

§ 30

1. Do zadań psychologa szkolnego należy pomoc uczniom, wychowawcom klas, nauczycielom, rodzicom, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) działalność diagnostyczna trudności adaptacyjnych, trudności wychowawczych, problemów osobistych;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszej kariery szkolnej;
 - 5) działalność terapeutyczna obejmująca terapię indywidualną dzieci, terapię rodziny oraz terapię grupową;
 - 6) działalność edukacyjno-profilaktyczną;
 - 7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
2. Uczestnictwo w pracy zespołów psychologiczno-pedagogicznych.
3. Koordynowanie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną z poradnią psychologiczno-

pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 32

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia:
 - 1) jest podstawową formą gromadzenia informacji o postępach ucznia;
 - 2) jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wspiera i wzmacnia proces nauczania;
 - 3) najważniejszą osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel;
 - 4) uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania;
 - 5) szkolny system oceniania jest zgodny z podstawą programową, standardami osiągnięć i wymagań oraz zestawem szkolnych programów nauczania;
 - 6) wnioski wynikające z oceniania uwzględnia się przy planowaniu następnych etapów nauczania.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych niniejszym statutem.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach ocenienia wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
6. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli;
 - 4) informacja telefoniczna potwierdzona zapisem w dzienniku;
 - 5) dziennik elektroniczny Librus
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
9. W klasach I-III:
- 1) oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi;
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 3) Oceny bieżące w klasach I-III mają formę:
poziom celujący – symbol 6,
poziom bardzo dobry – symbol 5,
poziom dobry – symbol 4,
poziom dostateczny – symbol 3,
poziom dopuszczający – symbol 2,

poziom niedostateczny – symbol 1.

10. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) mają formę stopni wyrażonych w skali:

stopień celujący	— 6
stopień bardzo dobry	— 5
stopień dobry	— 4
stopień dostateczny	— 3
stopień dopuszczający	— 2
stopień niedostateczny	— 1

2) w celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

11. Kryteria oceniania dla I etapu kształcenia: dostosowane do klas 1, 2 i 3:

1) 6 – poziom celujący

Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, proponuje odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

2) 5 – poziom bardzo dobry

Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, samodzielnie dostrzega błędy i je poprawia, wykonuje zadania dodatkowe.

3) 4 – poziom dobry

Uczeń najczęściej pracuje samodzielnie, potrafi korzystać ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, zazwyczaj bez pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

4) 3 – poziom dostateczny

Uczeń czasami pracuje samodzielnie, zdobyte wiadomości wykorzystuje do rozwiązywania łatwych zadań, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy.

5) 2 – poziom dopuszczający

Uczeń rozwiązuje łatwe zadania z pomocą nauczyciela.

6) 1 – poziom niedostateczny

Uczeń w swoich działaniach wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Nie podejmuje prób wykonania zadania o elementarnym stopniu trudności.

Prace pisemne - Przyjmuje się skalę procentową, odpowiadającą w/w poziomom:

0—30 % — niedostateczny

31—50 % — dopuszczający

51—70 % — dostateczny

71—89% — dobry

90—96 % — bardzo dobry

97-100% - celujący

12. Kryteria oceniania dla II etapu kształcenia:

1) ocena niedostateczny – 1

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, z powodu braków w posiadanych wiadomościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2) ocena dopuszczający – 2

Uczeń próbuje wykonać różne polecenia, ale wyniki jego działań wykazują liczne braki. Jego praca jest w dużej mierze odtwórcza. Polecenia wykonuje z pomocą nauczyciela, i jednocześnie potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych, spełnia wymagania konieczne, które dotyczą zapamiętania wiadomości objętych podstawą programową, pozwalające na przyswajanie dalszego materiału z danego przedmiotu.

3) ocena dostateczny – 3

Uczeń wykonuje polecenia niedokładnie, niewyczerpująco, nie umie zastosować wiedzy w sytuacjach nietypowych, popełnia wiele błędów, ale pracuje samodzielnie, spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystywania poznanych pojęć ujętych w podstawie programowej. Posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania dalszej nauki.

4) ocena dobry – 4

Uczeń zna, rozpoznaje różne treści programowe, ale ich nie wyjaśnia, nie umie w pełni uargumentować i samodzielnie formułować wniosków. Wypowiedzi nie wyczerpują w całości tematu, ale pracuje samodzielnie, rozwiązuje problemy, rozumie polecenia, wykonuje je na ogół poprawnie. Opanował wiadomości i umiejętności średnio trudne, które są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki i które mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym.

5) ocena bardzo dobry – 5

Uczeń pracuje samodzielnie, wyczerpująco wyjaśnia różne problemy, dokonuje samodzielnej oceny omawianych zjawisk, a przy tym opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany podstawą programową, posiada wiadomości i umiejętności o wysokim stopniu trudności, które nie mają bezpośredniego zastosowania w sytuacjach typowych.

6) ocena celująca – 6

Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub ma inne porównywalne osiągnięcia.

Prace pisemne - Przyjmuje się skalę procentową, odpowiadającą ocenom:

0—30 % — niedostateczny

31—50 % — dopuszczający

51—70 % — dostateczny

71—89% — dobry

90—96 % — bardzo dobry

97-100% - celujący

13. Jawność oceniania:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) oceny dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, natomiast uwagi dotyczące zachowania w zeszycie uwag,
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora Szkoły.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 34

1. Zakres wymagań edukacyjnych:

- 1) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe, ułatwiające uczniowi uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne, pewne i wdrożone w praktyce; za przyswojenie wiedzy i umiejętności z tego zakresu, uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, za słabe opanowanie zakresu – ocenę dopuszczającą, a za nieopanowanie programowych wymagań – ocenę niedostateczną,
- 2) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez, w zależności od

stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli jest potrzebne wsparcie i pomoc nauczyciela, albo bardzo dobrą, jeśli uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; ocenę celującą otrzymuje uczeń, który dodatkowo osiąga sukcesy w konkursach i zawodach, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub ma inne porównywalne osiągnięcia.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie dokonanego przez Szkołę rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Nauczyciel, po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o konieczności przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych i wydania po raz pierwszy opinii o występowaniu specyficznych trudności w uczeniu się, w tym dostosowaniu wymagań edukacyjnych i warunków egzaminacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Dyrektor przekazuje go wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, informując tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z 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.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki,

na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 35

1. Zasady oceniania:

- 1) na pracach pisemnych sporządza się metryczkę zawierającą ilość otrzymanych punktów przez ucznia, maksymalną ilość punktów, wartość procentową otrzymanych punktów, ocenę,
- 2) dłuższe prace pisemne z języka polskiego i języków obcych wymagają komentarza pisemnego uzasadniającego ocenę,
- 3) wszystkie prace pisemne pozostają u nauczyciela, a uczniowie i ich rodzice mają do nich wgląd w trakcie trwania roku szkolnego,
- 4) po dokonaniu oceny prac pisemnych nauczyciel przeprowadza omówienie i poprawę sprawdzianu oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- 6) uczniowie mający trudności w opanowaniu danego zagadnienia uzyskują wskazówki dotyczące efektywnej nauki,
- 7) na pisemną prośbę rodzica nauczyciel dokonuje analizy pracy ucznia na piśmie.

2. Przedmiot oceniania:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) formy pisemne,
- 3) prace domowe,
- 4) zadania praktyczne,
- 5) aktywność podczas pracy,
- 6) badanie wyników nauczania w formie i zakresie przyjętym przez Szkołę:

L.P.	PRZEDMIOT OCENIANIA	ZASADY OGÓLNE
1.	Wypowiedzi ustne	1. Pytania powinny być sformułowane precyzyjnie i jasno, motywujące ucznia do odpowiedzi.

		2. Pytania mogą być zadane: a) na początku lekcji z trzech ostatnich tematów; b) w trakcie lekcji powtórzeniowej z określonego działu; c) pod koniec lekcji – z aktualnie omawianego materiału.
2.	Prace domowe	Możliwe do realizacji pod względem trudności i czasu
3.	Prace pisemne	1. Uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem. 2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie i czasie planowanych dużych sprawdzianów. 3. Liczba sprawdzianów w semestrze jest proporcjonalna do ilości godzin w tygodniu: a) 1-2 godziny tygodniowo – minimum 1 sprawdzian; b) 3-5 godzin tygodniowo – minimum 2 sprawdziany. 4. Sprawdzian zapowiada się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten odnotowuje się w dzienniku. 5. Dopuszcza się trzy duże sprawdziany w tygodniu, najwyżej jeden dziennie. 6. Kartkówki dotyczą trzech ostatnich tematów, mogą się odbywać w dowolnym terminie bez uprzedzenia. 7. Sprawdziany poprawia się w terminie dwóch tygodni i omawia się na lekcji. 8. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym do dziennika. 9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenianych prac. 10. Prace pisemne - Przyjmuje się skalę procentową, odpowiadającą ocenom: 0—30 % — niedostateczny 31—50 % — dopuszczający 51—70 % — dostateczny 71—89% — dobry 90—96 % — bardzo dobry 97-100% - celujący
4.	Prowadzenie zeszytu	Uwzględnia się: a) systematyczność;

		b) kompletność; c) estetykę; d) czytelność.
4.	Zadania praktyczne (inscenizacja, prezentacja referatu, realizacja projektu, obserwacja i opis, doświadczenia, prace plastyczne)	Dotyczy prac wykonanych indywidualnie lub zespołowo i uwzględnia się: a) zgodność z tematem; b) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł; c) pomysłowość i oryginalność; d) estetykę.
5.	Aktywność	Uwzględnia się: a) przygotowanie ucznia do lekcji (przybory, zeszyty, podręczniki); b) aktywny udział w lekcji; c) udział w zawodach, konkursach i turniejach; d) kreatywność. Ilość (+) i (-) proporcjonalna do ilości godzin w tygodniu: 1-3 godzin – 3 (+) na ocenę bardzo dobrą, 3 (-) na ocenę niedostateczną, 4-5 godzin – 5 (+) na ocenę bardzo dobrą, 5 (-) na ocenę niedostateczną

3. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

1) prace klasowe, sprawdziany, testy, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału – waga 5

2) kartkówka – waga 3

3) zadania praktyczne, referaty, prezentacje, recytacje - waga 3

4) wypowiedzi ustne – waga 2

5) aktywność – waga 2

6) zadania domowe – waga 1

7) wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach – waga 5

8) w przypadku oceniania innej formy aktywności, umiejętności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę w PSO.

9) Na podstawie otrzymanych ocen cząstkowych wylicza się/ustala się średnią ważoną. Podstawą obliczenia średniej ważonej są otrzymane oceny. W przypadku prac poprawionych wlicza się ocenę z poprawy.

10) oceny śródroczne/roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następującego schematu:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,61	niedostateczny
od 1,62 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,40	bardzo dobry
od 5,41	celujący

4. Poprawa oceny niedostatecznej:

- 1) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej w terminie do 2 tygodni, od otrzymania sprawdzianu, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności okres ten przedłuża się o czas nieobecności,
- 2) jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z kartkówki i wyraża chęć poprawienia jej, nauczyciel przedmiotu umożliwia poprawę tej oceny (pisemnie lub ustnie) – 1 raz w semestrze.

5. Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności.

- 1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji – proporcjonalnie do ilości godzin w tygodniu: 1godzina – 1 nieprzygotowanie, 2–3 godziny – 2 nieprzygotowania, 4–5 godzin –3 nieprzygotowania. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.
- 2) Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza przed rozpoczęciem zajęć.
- 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.
- 4) Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- 5) W szczególnych przypadkach, przy chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie, uczniowi przysługuje dodatkowo 1 tydzień.

§ 36

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Szkołę.
3. Ustalając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kartkówek a w dalszej kolejności pozostałe oceny.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca z uwzględnieniem oceny nauczycieli uczących w oddziale, oceny uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali przyjętej dla oceniania bieżącego z wyłączeniem plusów i minusów.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na miesiąc przed ich ostatecznym wystawieniem. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny.

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 szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdają uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na uzasadniony wniosek własny lub jego rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej;

- 3) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla tego ucznia oceny zachowania.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. 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.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 lit. a, b i c, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 lit. d, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 2 lit. d oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany/a".
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 39.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, który wystawił ocenę, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, treść zadań, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący

komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel, który wystawił ocenę, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

Ocena zachowania – postanowienia ogólne.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Formy oceniania zachowania:

- 1) w I etapie kształcenia obowiązuje ocena opisowa,
- 2) w kolejnym etapie kształcenia ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 39.

§ 41

Ocena zachowania – postanowienia szczegółowe.

1. Dla I etapu kształcenia ustala się ocenę opisową w oparciu o miesięczne tabele zachowania.
2. Dla II etapu kształcenia ustala się system punktowy; każdy uczeń na początku okresu otrzymuje 100 punktów, następnie w zależności od podejmowanych działań ilość punktów wzrasta lub maleje.
3. Zachowania negatywne i pozytywne wpisuje się do zeszytu uwag z określeniem ilości punktów .
4. Uczeń otrzymuje ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów w przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (m.in. kradzież, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, celowe naruszanie zasad współżycia społecznego, a także udokumentowane wejście w konflikt z prawem karnym).
5. Wychowawca klasy zlicza uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne według wykazu w tabeli:

PUNKTY DODATNIE	
Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach	Szkolnych: maksymalnie 10 pkt

sportowych	jednorazowo
	Pozaszkolnych: maksymalnie 20pkt jednorazowo
Udział w imprezach	Szkolnych: maksymalnie 10 pkt jednorazowo
	Pozaszkolnych: maksymalnie 20pkt jednorazowo
Pomoc koleżeńska w nauce	jednorazowa – 2 pkt stała – maksymalnie 20 pkt
Praca na rzecz klasy	maksymalnie 10 pkt jednorazowo
Praca na rzecz szkoły (RM, Spółdzielnia Uczniowska, wolontariat)	maksymalnie 20 pkt jednorazowo
Dbłość o kulturę słowa i stosowny ubiór	Maksymalnie 10 pkt w semestrze
Pomoc koleżeńska	Maksymalnie 10 pkt w semestrze
Udział w pozaszkolnych imprezach artystycznych	10 pkt jednorazowo
Reagowanie na agresję	Maksymalnie 20 pkt jednorazowo
do dyspozycji wychowawcy zakres punktów od -10 do +10	
PUNKTY UJEMNE	
spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione	Do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 10 pkt Do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 20 pkt
	Do 10 spóźnień w semestrze – 5 pkt Do 20 spóźnień w semestrze – 10 pkt
	Przekroczenie 20 spóźnień lub 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień, najniżej do oceny nieodpowiedniej.
Lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	5 pkt jednorazowo
Niewykonywanie podjętych zobowiązań	5 pkt jednorazowo
Niekulturalne zachowanie	10 pkt jednorazowo
Łamanie zasad regulaminów szkoły	20 pkt jednorazowo
Korzystanie z urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody pracowników szkoły	10 pkt jednorazowo
Stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej oraz cyberprzemocy	20 pkt jednorazowo
Wyłudzenie pieniędzy	20 pkt jednorazowo
Palenie papierosów i e-papierosów	20 pkt jednorazowo
Niszczenie mienia	20 pkt jednorazowo

6. Do punktów uzyskanych na podstawie pkt 5 dolicza się punkty uzyskane w wyniku oceny nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, samooceny oraz oceny zespołu klasowego. O formie wystawiania oceny przez zespół klasowy decyduje wychowawca. Uzyskane oceny wychowawca przelicza na punkty:
- 1) wzorowe – 4 pkt
 - 2) bardzo dobre – 3 pkt
 - 3) dobre – 2 pkt
 - 4) poprawne – 0 pkt
 - 5) nieodpowiednie – minus 2 pkt
- Oceny zachowania dokonane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne po przeliczeniu na punkty sumuje się.
7. Ocenę zachowania, z zastrzeżeniem pkt 4, ustala wychowawca klasy według skali:
- 1) wzorowe 200 punktów i więcej
 - 2) bardzo dobre 151 – 199 pkt
 - 3) dobre 100 – 150 pkt
 - 4) poprawne 60 – 99 pkt
 - 5) nieodpowiednie 59 punktów i poniżej.

§ 42

Promowanie uczniów klas I-III:

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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.
2. 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.
3. W I etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję do następnej klasy z tytułem „Wzorowy uczeń”, jeśli osiągnął minimum poziom bardzo dobry z edukacji wczesnoszkolnej (polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, plastyczna, techniczna, informatyczna) oraz z wychowania fizycznego, języka angielskiego, religii/etyki i bardzo dobrą ocenę zachowania.

Promowanie uczniów klas IV-VIII.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 44

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminów zewnętrznych.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 45

Ewaluacja WSO następuje na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego. Propozycje zmian przedstawia się Dyrektorowi w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 46

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, m. in. poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędu pracy, Ochotniczego Hufca Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodo-znawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową - poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz

do indywidualnego toku i programu nauczania;

- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 19) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 22) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach, uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 4) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) dbanie o schludny wygląd;
 - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji;
 - 14) usprawiedliwianie nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 15) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
 - 16) bezwzględne stosowanie się do zakazu używania i rozprowadzania wszelkich środków odurzających na terenie Szkoły.
3. Na terenie Szkoły zabrania się prezentowania emblematów klubów sportowych.

§ 48

W określonych poniżej sytuacjach stosuje się następujący tryb postępowania:

1. Wobec ucznia wagarującego:
 - 1) rozmowa wychowawcza ucznia z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, a następnie z Dyrektorem;
 - 2) powiadomienie rodziców;
 - 3) zgłoszenie na policję;
 - 4) trzecie upomnienie do rodziców;
 - 5) zgłoszenie wagarów do Wydziału Edukacji, a ostatecznie do Sądu Rejonowego, Wydziału V do spraw Rodziny i Nieletnich;
 - 6) wystawienie oceny z uwzględnieniem nieusprawiedliwionej absencji.
2. Wobec ucznia agresywnego:
 - 1) rozmowa wychowawcza ucznia z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, a następnie z Dyrektorem;
 - 2) powiadomienie rodziców,
 - 3) propozycja udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa szkolnego;
 - 4) propozycja przeprowadzenia badań w poradni specjalistycznej i terapii indywidualnej ucznia lub całej rodziny;
 - 5) wezwanie policji w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwu.
3. Wobec ucznia będącego pod wpływem środków odurzających:
 - 1) powiadomienie Dyrektora, odizolowanie ucznia i zapewnienie opieki;
 - 2) powiadomienie rodziców;
 - 3) zgłoszenie zdarzenia na policję;
 - 4) rozmowy wychowawcze indywidualne i z całą klasą.

§ 49

Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:

1. Na terenie Szkoły zabrania się uczniom korzystania z wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych poza przypadkami, kiedy ich wykorzystanie jest podyktowane specyfiką prowadzonych zajęć i następuje na wyraźne polecenie nauczyciela.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszony przez ucznia sprzęt elektroniczny.
3. Przed wejściem do Szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzeń elektronicznych oraz umieszczenia ich w niewidocznym miejscu.
4. W przypadku korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły uczeń otrzymuje ujemne punkty z zachowania.
5. Uczeń, który nie przestrzega zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, jest zobowiązany do oddania użytego urządzenia do depozytu w sekretariacie Szkoły. Zabezpieczone (wyłączone) urządzenie odbiera rodzic za potwierdzeniem.
6. W przypadku odmowy oddania sprzętu elektronicznego do depozytu, incydent zostaje zgłoszony wychowawcy, a rodzice zostają powiadomieni o zaistniałej sytuacji.
7. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania głosu i wizerunku innych osób bez ich zgody. Zakaz ten dotyczy także wszelkich zajęć pozaszkolnych realizowanych przez Szkołę.

§ 50

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przedstawiające szczególną wartość materialną wnoszone przez ucznia na jej teren.

§ 51

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:
 - 1) wychowawcy klasy - w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia;
 - 2) Dyrektora - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§ 52

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;

- 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową za zwycięstwo w konkursie „Szczęśliwa 13”;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) dyplom i/lub nagrodę rzeczową;
 - 7) tytuł Wzorowy Uczeń w klasach I-III;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową i/lub bon podarunkowy w klasach IV-VIII uczniowi, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenia można złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice do wychowawcy klasy lub Dyrektora;
 - 2) podmiot rozpatrujący zastrzeżenia zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;
 - 3) w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice uzyskują pisemną odpowiedź, uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§ 53

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie od Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 6) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora, który powołuje komisję odwoławczą od kary, w skład której wchodzi przedstawiciele organów Szkoły.
5. W przypadku, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w Statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 54

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniowi przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu albo zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, w przypadku gdy droga ucznia z domu do Szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka przekracza:
 - 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV;
 - 2) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII.
4. Uczniom niepełnosprawnym przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu do Szkoły i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do Szkoły, na zasadach określonych w umowie, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 55

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.