

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. KRÓLA STEFANA BATOREGO
w Lesznie

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 72 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) i Uchwały NR XXXII/189/2017 r. z dnia 29 marca 2017 r. Rady Gminy w Lesznie ustala się Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Lesznie.

Tekst jednolity z 31 sierpnia 2022 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1148, 1078, 1287), w związku z art. 322 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r., poz. 1287).

§ 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 2) terenie szkoły – rozumie się przez to budynek i wszystkie znajdujące się w nim pomieszczenia wraz z terenem ogrodzonym;
- 3) statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 4) uczniach – rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 5) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 6) Wicedyrektorze – rozumie się przez to Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 7) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 8) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 9) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 10) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie;
- 12) wychowawcy - rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Leszno;

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXII/189/2017 Rady Gminy Leszno z dnia 29 marca 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa im. Króla Stefana Batorego ma swoją siedzibę przy ul. Leśnej 13, 05-084 Leszno.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Leszno, z siedzibą w Lesznie, al. Wojska Polskiego 21.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim.

§ 4

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 5

Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowa zatrudniona w szkole.

§ 6

Działalność szkoły mogą wspomagać instytucje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) urzędowej – dużej i małej, zawierającej wizerunek orła Rzeczypospolitej, nazwę szkoły i miejscowość: „Szkoła Podstawowa im. Króla Stefana Batorego w Lesznie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Króla Stefana Batorego, ul. Leśna 13, 05-084 Leszno REGON 000268317 tel. 22 7258012”.
2. Szkoła używa innych pieczętek i stempli zgodnych z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

§ 7a

W szkole obowiązuje Polityka RODO:

- 1) administratorem danych osobowych jest Dyrektor;
- 2) pracownicy szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO;
- 3) okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych;
- 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażają rodzice uczniów w formie pisemnej na druku szkolnym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Nadrzędną wartością, jaką kieruje się szkoła, jest dobro ucznia.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju osobowego przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 4) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich z uwzględnieniem zasad demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - 7) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 8) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości i szacunku dla innych osób;
 - 9) rozwijanie takich kompetencji, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Szkoła w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej kieruje się:
 - 1) zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 3) ideami zawartymi w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
 - 4) tezami ujętymi w Konwencji o Prawach Dziecka

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

2. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, opieki, kształcenia umiejętności oraz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zadania szkoły w zakresie nauczania to:
 - 1) kształcenie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, posługiwania się komputerem i urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
 - 6) poznawanie nowych pojęć i zdobywanie wiedzy potrzebnej do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Zadania w zakresie wychowania i profilaktyki szkoła realizuje zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole realizowane są zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną;
 - 4) dyżur nauczyciela rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel pełniący dyżur;
 - 7) sale lekcyjne, sala gimnastyczna, sala widowiskowa, stołówka szkolna, świetlica i biblioteka mają opracowane regulaminy, które określają zasady bezpiecznego zachowania się oraz korzystania ze sprzętu specjalistycznego;
 - 8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
 - 9) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;
 - 10) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki) odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły;
 - 11) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach poniżej 18°C, awarie, uszkodzenia obiektu itp., Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 13) budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem (system kamer CCTV).
6. Zadania szkoły w zakresie opieki to:
- 1) organizowanie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych z zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 3) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 4) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zadania w zakresie kształcenia umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi informatycznych, w tym programowania;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) uczenie planowania i oceniania własnej nauki;
- 7) wskazywanie sposobów porozumiewania się w różnych sytuacjach życiowych;
- 8) wdrażanie do pracy zespołowej i społecznej aktywności;
- 9) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
- 10) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów;
- 11) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele wymienione w § 8 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) wewnątrzszkolne ocenianie uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć w sposób pobudzający zainteresowanie uczniów;
 - 4) pracę z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) wytyczne w sprawie organizowania zajęć:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) oraz porad i konsultacji;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) działalność innowacyjną;
 - 8) działalność eksperymentalną;
 - 9) regulaminy i procedury wewnątrzszkolne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 5 lit. a, b, c mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
3. W szkole mogą być prowadzone inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 5 zajęcia edukacyjne.

§ 11

1. W szkole, w ramach planu zajęć dydaktycznych, prowadzi się naukę religii/etyki w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie

w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do wychowawcy danego oddziału.

2. Rodzice uczniów rezygnują z nauki religii/etyki swojego dziecka w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego albo po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.
4. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci za zgodą rodziców mogą pozostać w domu.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 11a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych:
 - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas I-VIII:
 - a) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) w klasach VII-VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

- 5) stworzenie szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 6) przygotowanie do podejmowania decyzji w trudnych sytuacjach życiowych.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 8, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz klas, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
9. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
10. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa ust. 11, nie jest obowiązkowy.
11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi, w formie pisemnej, rezygnację z udziału w zajęciach.
12. Uczniowie, których rodzice złożyli rezygnację z udziału w zajęciach, mają zapewnioną opiekę.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego

funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły oraz środowiska społecznego.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z uprzednim kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi udzielają nauczyciele, psycholog, logopeda, pedagog, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego dane zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole organizowana jest w formie, w szczególności:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad, konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zasady organizacji i uczestniczenia ucznia w różnych szkolnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują stosowne przepisy rozporządzenia.
10. W szkole może być prowadzone kształcenie uczniów niepełnosprawnych do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
11. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 10:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu.
12. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może dodatkowo zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów, o których mowa w ust. 10.
13. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
14. Nauczyciele oraz specjaliści szkolni prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;

- 2) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista szkolny niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów szkolnych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 12 ust. 7 pkt. 1-5, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
18. Wychowawca klasy, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi podmiotami, o których mowa w § 12 ust. 6.
19. Nauczyciele i specjaliści, udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa § 12 ust. 7 pkt. 1-5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów.
20. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Przepisy ust. 14 i ust. 15 stosuje się również w przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także ustalenie form tej pomocy oraz okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w których te formy będą realizowane jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
24. Zespół, o którym mowa w ust. 24, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, w którym uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Ponadto program zawiera formy, okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza albo wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.
26. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
27. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
28. Rodzice ucznia otrzymują kopie:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
29. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania poruszanych na spotkaniu spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
31. Dyrektor o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, informuje na piśmie rodziców ucznia.
32. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Nauczyciel wychowawca pracujący z uczniem niepełnosprawnym jest zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się z dokumentacją szkolną ucznia, a w szczególności z wynikami badań pedagogicznych, psychologicznych i lekarskich;
 - 2) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia dzieci ze zdiagnozowanymi odchyleniami rozwojowymi;
 - 3) tworzenia atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców.
34. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, w szczególności dla tych:

- 1) którym stan zdrowia nie pozwala na uczestnictwo we wszystkich zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym;
 - 2) wobec których zaplanowane i realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej formy wsparcia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
35. Zindywidualizowaną ścieżką kształcenia obejmuje się ucznia posiadającego stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
36. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
37. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
38. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
39. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub nauczaniem indywidualnym.

§ 13

Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub w miarę możliwości ze środków własnych.

§ 14

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach i zawodach sportowych mających na celu rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.
2. Uczniom wybitnie zdolnym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

6. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 przekazuje wniosek Dyrektorowi, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
7. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
8. Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
10. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
11. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
14. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 15

Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia higienicznych, a także bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom szkoły.

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 16

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej ich mocnych i słabych stron, ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i korygowania niewłaściwych zachowań;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, a także trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. W szkole są oceniane wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy i umiejętności, takich jak:
 - 1) wiedza i umiejętności niezbędne do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej;
 - 2) umiejętności komunikacyjne:

- a) komunikacja werbalna w języku polskim i języku obcym nowożytnym,
 - b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
 - c) umiejętność posługiwania się komputerem;
- 3) umiejętności obywatelskie:
- a) umiejętność współpracy w zespole uczniów, w grupie,
 - b) odpowiedzialność:
 - branie na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań,
 - umiejętność ponoszenia konsekwencji,
 - c) komunikacja interpersonalna:
 - asertywność – wyrażanie opinii, obrona własnego zdania,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- d) umiejętność i dyspozycje psychologiczne:
- poczucie własnej wartości,
 - samoświadomość,
 - samodyscyplina,
 - motywacja,
 - dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych, konfliktowych.

§ 17.

1. Nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym zapoznaje rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, a rodzice przyjętą informację potwierdzają podpisem na liście obecności, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 18.

WYMAGANIA EDUKACYJNE, ZASADY OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe, realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne wyrażone w stopniach:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych określonych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, jest laureatem i odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danej klasy, ale jest podstawa do promowania go do następnej klasy, rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności w zakresie dostosowanym do możliwości ucznia;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, pomimo dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

- 2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, która wskazuje potrzebę dostosowania wymagań;
- 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne uczniowi, który nie ma opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, uwzględniając rozpoznane przez nauczycieli lub specjalistów - potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne uczniowi, który ma opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
7. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego.
8. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przekazują Dyrektorowi z początkiem roku szkolnego. Po tym terminie są one dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły.
9. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone ogólne zasady oceniania ucznia:
 - 1) 0 % - 29 % - niedostateczny - ndst (1)
 - 2) 30 % - 49 % - dopuszczający - dop (2)
 - 3) 50 % - 74 % - dostateczny - dst (3)
 - 4) 75 % - 89 % - dobry - db (4)
 - 5) 90 % - 99 % - bardzo dobry - bdb(5)
 - 6) 100 % lub 100% + wiadomości i umiejętności ponadprogramowe - celujący - cel (6)
10. Informacje o uczniu, jego postępach w nauce i zachowaniu gromadzone są w dokumentacji szkolnej, w szczególności w dzienniku elektronicznym.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a jeśli jest to niemożliwe – wskazany przez Dyrektora nauczyciel, Dyrektor lub Wicedyrektor.
12. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących z poszczególnych obszarów oceniania, opracowanych przez nauczyciela.
13. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców:
 - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w bezpośrednim kontakcie z uczniem lub rodzicem albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemny wniosek rodzica złożony do Dyrektora w ciągu 5 dni roboczych od momentu złożenia wniosku.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów omawiane są na zajęciach edukacyjnych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje

wiadomości i umiejętności nieopanowane przez ucznia. Za zgodą nauczyciela uczeń może sfotografować pracę pisemną.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (prace klasowe, sprawdziany, testy i wypracowania klasowe) mogą być udostępnione rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
16. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
17. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel, Dyrektor.
18. Prace klasowe, sprawdziany, testy i wypracowania klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
19. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 27 i § 29 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie i w obecności Dyrektora lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 19

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Uczeń jest oceniany za następujące rodzaje aktywności (obszary oceniania):
 - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy;
 - 2) prace pisemne, zadania domowe;
 - 3) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) aktywność, zaangażowanie w tok lekcji;
 - 6) wykonywanie zadań indywidualnie i w grupie;
 - 7) prezentację projektów, referatów;
 - 8) terminowość w przygotowywaniu i oddawaniu prac;
 - 9) kulturę żywego słowa, estetykę pracy, inwencję twórczą, aktywność;
 - 10) prace nadobowiązkowe;
 - 11) udział w konkursach, w szczególności: przedmiotowych, zawodach, olimpiadach.
- 2a. W sytuacji zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,

- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie bieżące dokonywane jest:
- 1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej (kartkówki do 15 min.) lub wypowiedzi ustnej – dotyczących co najwyżej 3 poprzednich jednostek lekcyjnych;
 - 2) w formie sprawdzianów (prac klasowych), po zrealizowaniu partii materiału tworzącej całość, zapowiedzianych na tydzień wcześniej i zapisanych w dzienniku lekcyjnym:
 - a) uczniom piszącym sprawdzian powinien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych,
 - b) w ciągu tygodnia w jednym oddziale mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany,
 - c) w danym dniu w jednym oddziale może być przeprowadzony jeden sprawdzian.
5. Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę ze sprawdzianu (pracy klasowej), ma prawo do jej poprawy:
- 1) ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia oddania przez nauczyciela ocenionych prac;
 - 2) forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela;
 - 3) przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej brane są pod uwagę obie oceny.
6. Prace pisemne są oddawane w następujących terminach:
- 1) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki) – w ciągu tygodnia;
 - 2) sprawdziany (prace klasowe) – w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Na okres przerw świątecznych i ferii szkolnych uczniom nie są zadawane prace domowe.
9. Każdy uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:
- 1) dwa razy w semestrze bez określenia powodu (z wyjątkiem prac zaplanowanych z tygodniowym wyprzedzeniem);

- 2) po co najmniej pięciodniowej nieobecności spowodowanej chorobą (braki uzupełnia w ciągu tygodnia);
 - 3) w sytuacjach losowych bezpośrednio po dniu nieobecności pisemnie usprawiedliwionej przez rodziców;
 - 4) na prośbę nauczyciela lub wychowawcy w przypadku uczestniczenia przez ucznia w zawodach, olimpiadach, konkursach i innych uzasadnionych przypadkach.
10. Nauczyciele, wychowawca klasy informują rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce:
- 1) poprzez systematycznie wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego;
 - 2) na zebraniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami przyjętym na początku roku szkolnego;
 - 3) w miarę potrzeb – w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu albo specjalistą szkolnym (potwierdzonych wpisem w dokumentacji lub dzienniku elektronicznym);
 - 4) poprzez kontakt telefoniczny (potwierdzony wpisem w dokumentacji lub dzienniku elektronicznym);
 - 5) wysyłając zawiadomienie pisemne.
11. W sytuacji zagrożenia, skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 20

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba

zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, może to nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 21

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, skrót literowy cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót literowy bdb;
 - 3) stopień dobry – 4, skrót literowy db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, skrót literowy dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, skrót literowy dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, skrót literowy ndst.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Stosuje się następujące zasady przy wystawianiu stopni:
 - 1) oceny bieżące w dzienniku elektronicznym – zapis cyfrowy;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym – zapis cyfrowy;
 - 3) oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe w arkuszach ocen i protokołach – nazwa stopnia w pełnym brzmieniu.
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), lub – (minus), poza stopniem celującym i niedostatecznym, gdy niemożliwe jest jednoznaczne określenie badanej wiedzy i umiejętności ucznia i określenie ich pełną oceną bieżącą. Zasady nauczyciel szczegółowo opisuje w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. W klasach I-III oceny bieżące uczniów są wystawiane w stopniach według skali, o której mowa w ust. 2 i ust. 6.

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, są ocenami opisowymi.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia w szczególności poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 22

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 23

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 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;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 9) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 10) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie (w ciągu 5 dni roboczych) po przyjeździe do szkoły;
 - 11) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 12) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 13) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności nienaruszanie ich dóbr osobistych poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Wychowawca klasy uzasadnia ustnie, w bezpośrednim kontakcie z uczniem lub rodzicem, ustaloną śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora.
 7. Wychowawca uzasadnia ustaloną śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania na pisemny wniosek rodzica złożony do Dyrektora w ciągu 5 dni roboczych od momentu złożenia wniosku.
 8. Wychowawca klasy do protokołu Rady Pedagogicznej składa uzasadnienie nagannej śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 24

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Uczeń uzyskuje ocenę wzorową, jeśli:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - 2) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych ubrany w wymagany strój szkolny. Ponadto swoim strojem okazuje szacunek dla tradycji i uroczystości szkolnych;
 - 4) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 5) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
 - 7) jest systematyczny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe;

- 8) dba o mienie szkoły i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 10) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.);
 - 11) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia;
 - 12) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
 - 13) właściwie reaguje na przejawy przemocy, potrafi stawać w obronie innych;
 - 14) zachowanie ucznia stanowi wzór do naśladowania;
 - 15) w pracy z grupą wykazuje zaangażowanie podczas pełnienia powierzonej mu funkcji;
 - 16) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - 17) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 18) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
 - 19) ma wszystkie usprawiedliwione godziny lekcyjne;
 - 20) nie spóźnia się na lekcje.
2. Uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, jeśli:
- 1) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły;
 - 2) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych ubrany w wymagany strój szkolny. Ponadto swoim strojem okazuje szacunek dla tradycji i uroczystości szkolnych;
 - 4) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 5) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
 - 7) jest systematyczny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe;
 - 8) dba o mienie szkoły i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 10) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.);
 - 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 12) przestrzega zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
 - 13) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy krzywdy i zła;
 - 14) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, zgodnie współpracuje w grupie;
 - 15) jest taktowny, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;
 - 16) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
 - 17) może mieć do 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 18) nie spóźnia się na lekcje.
3. Uczeń uzyskuje ocenę dobrą, jeśli:
- 1) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły;
 - 2) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych ubrany w wymagany strój szkolny. Ponadto swoim strojem stara się szanować tradycje i uroczystości szkolne;
 - 4) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 5) bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
 - 7) jest systematyczny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe;
 - 8) dba o mienie szkoły i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 10) stara się dotrzymywać ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.);
 - 11) unika konfliktów i kłótni;
 - 12) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 13) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania podczas przerw;
 - 14) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy krzywdy i zła;
 - 15) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, zgodnie współpracuje w grupie;
 - 16) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
 - 17) nie narusza niczych dóbr osobistych poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach;
 - 18) może mieć od 6 do 24 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 19) dopuszcza się do 5 spóźnień.

4. Uczeń uzyskuje ocenę poprawną, jeśli:
- 1) stara się wypełniać postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły;
 - 2) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
 - 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych nie zawsze ubrany w wymagany strój szkolny. Ponadto swoim strojem nie zawsze okazuje szacunek dla tradycji i uroczystości szkolnych;
 - 4) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 5) bierze udział w życiu klasy;
 - 6) rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
 - 7) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania;
 - 8) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki;
 - 9) stara się dbać o mienie szkoły i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 10) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.);
 - 11) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje;
 - 12) nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami;
 - 13) nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy krzywdy i zła;
 - 14) nie zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 15) nie zawsze angażuje się w prace grupowe;
 - 16) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - 17) podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom statutu szkoły;
 - 18) sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób;
 - 19) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 20) stara się unikać zachowań agresywnych;
 - 21) może mieć od 25 do 40 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 22) dopuszcza się do 10 spóźnień.
5. Uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią, jeśli:
- 1) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
 - 2) nie dba o honor i tradycje szkoły;

- 3) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, często ubrany w wymagany strój szkolny. Ponadto swoim strojem nie okazuje szacunku dla tradycji i uroczystości szkolnych;
 - 4) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 5) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz;
 - 7) lekceważy przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 8) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - 9) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki;
 - 10) dość często nie uważa na lekcjach, często rozmawia podczas zajęć z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 11) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
 - 12) nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień);
 - 13) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
 - 14) popada w konflikty z kolegami i innymi osobami;
 - 15) nie reaguje na dostrzeżone przejawy krzywdy i zła;
 - 16) swoim zachowaniem przeszkadza innym uczniom w pracy;
 - 17) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - 18) łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisy statutu szkoły;
 - 19) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 20) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
 - 21) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 22) przejawia agresję słowną i fizyczną;
 - 23) może mieć powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
6. Uczeń uzyskuje ocenę naganną, jeśli:
- 1) łamie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
 - 2) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) wagaruje i często nie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 4) ubiera się niezgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego. Ponadto swoim strojem okazuje lekceważenie tradycji i uroczystości szkolnych;
 - 5) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz;

- 7) lekceważy przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 8) zaniebuje doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
- 9) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
- 10) nagminnie nie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, lekceważąc jego polecenia i uwagi;
- 11) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.);
- 13) często łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób;
- 14) uniemożliwia pracę w grupie;
- 15) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
- 16) łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisy statutu;
- 17) w sposób drastyczny łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 18) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- 19) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
- 20) często i świadomie zachowuje się niekulturalnie wobec innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób z otoczenia;
- 21) przejawia agresję słowną i fizyczną;
- 22) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 25

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia - stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o zachowaniu ucznia, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz kontakty indywidualne.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia i jego uwarunkowania (np. zdrowotne, rodzinne, środowiskowe).

6. 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 lub potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
7. Podczas oceniania zachowania ucznia uwzględniane są:
 - 1) obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 2) opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów:
 - a) zapisane w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI,
 - b) zapisane w tabeli, a wyrażone w formie ocen wg skali ujętej w § 23 ust. 3, wystawionych przez nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - c) zapisane przez koleżanki i kolegów z klasy w formie zaproponowanej przez wychowawcę;
 - 3) informacje dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;
 - 4) samoocena ucznia;
 - 5) rozmowy z uczniem.

§ 26

1. Uczeń, który został ukarany pisemną naganą Dyrektora, nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – zaleźnie od terminu otrzymania nagany - wyższej niż poprawna:
 - 1) jeżeli uczeń otrzymał pisemną naganę Dyrektora przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie wyższą niż poprawna,
 - 2) jeżeli uczeń otrzymał pisemną naganę Dyrektora przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie wyższą niż poprawna.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że rodzic ucznia wniósł zastrzeżenia zgodnie z § 27.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja, o której mowa ust. 4, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania Komisja ustala zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję rozstrzygającą podejmuje przewodniczący Komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 28

KLASYFIKOWANIE

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I-III klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu:
 - 1) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem § 21 ust. 7 i § 25 ust. 6.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie ósmej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena zachowania ustalona odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości oraz umiejętności ucznia, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przez rodziców lub ucznia.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami.
7. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna, jeśli jest to ocena wyższa od oceny niedostatecznej.
10. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzyskał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków jego przeprowadzenia zawartymi w § 34.
11. Z pracy komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
13. Protokół, o którym mowa w § 29 ust. 11, § 32 ust. 10 i § 34 ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z nim i jego rodzicami.

§ 30

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. W terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki oraz przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne i przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII informują ustnie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, bezzwłocznie po wpisaniu ocen do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku, gdy rodzic nie loguje się w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w ust. 4 i ust. 6, informację o przewidywanych opisowych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej opisowej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom ucznia osobiście lub listownie.
8. Za skuteczne przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzicom uczniów, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
9. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych opisowych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej opisowej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
10. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
11. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
12. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono wszystkich kryteriów oceniania zachowania lub

- b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
13. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
14. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi możliwość uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych poprzez udział w odpowiednich formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
- 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności, które zostały usprawiedliwione;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności - po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą, w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 3, przeprowadza się z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów takich, jak muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena klasyfikacyjna powinna być zgodna z przyjętą skalą i wymaganiami edukacyjnymi.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.
14. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem zajęć dodatkowych oraz plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, także nie ustala się oceny zachowania.

15. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
16. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29.

§ 33

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch kolejnych klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 34 ust. 11.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. 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 ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z religii i z etyki z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią

rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 - otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch kolejnych klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
13. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę w kolejnym roku szkolnym.

§ 34

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę w kolejnym roku szkolnym.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W przypadku wnoszenia zastrzeżeń do uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego ma zastosowanie § 29, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34a

W czasie zagrożenia egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 35

UKOŃCZENIE SZKOŁY

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, i który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 - kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 36

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych ustawą Prawo oświatowe.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i obowiązującym prawem.

§ 37

Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący szkołę, jeżeli Kurator Oświaty nie zgłosi zastrzeżeń.

§ 38

Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

§ 39

W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący szkołę.

§ 40

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - b) wyznacza kierownika wycieczki szkolnej,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, jeśli są one niezgodne z prawem, zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) jest organem administracji oświatowej:
 - a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - c) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,
 - d) może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - e) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
 - f) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
 - g) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,
 - h) ustala dla ucznia różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole,
 - j) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat;
- 4) odpowiada za dydaktyczny poziom nauczania i sytuację wychowawczą w szkole:
 - a) dopuszcza do użytku wybrany przez nauczyciela program nauczania,
 - b) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania,
 - c) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczącego tego zespołu,

- d) przekazuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie eksperymentu pedagogicznego Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;
- 5) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły:
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) ustala nauczycielowi studiującemu wieczorowo taki rozkład czasu pracy, by nauczyciel nie musiał zwalniać się z obowiązkowego wymiaru godzin pracy;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły,
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - d) ocenia pracę nauczycieli,
 - e) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez Kuratorium Oświaty niedostatecznych efektów,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 7) sprawuje nadzór nad biblioteką:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę i właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - c) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
 - d) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji przeprowadzającej skontrum,
 - f) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- 8) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
 - a) powierza funkcję Wicedyrektora oraz odwołuje go z tej funkcji,
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,

- d) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
 - e) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - f) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród kuratora, ministra dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii określonych organów szkoły,
 - g) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - h) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - i) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - j) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - k) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18° C,
 - l) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 41.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw omawianych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 42

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przyznanie nagrody przez Kuratora Oświaty dla Dyrektora;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 4) regulamin biblioteki;
 - 5) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauczania;
 - 6) projekt w sprawie dodatkowych zajęć, które Dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;
 - 7) dopuszczenie do użytku programów nauczania;
 - 8) wniosek Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) wniosek w sprawie kandydata na stanowisko Wicedyrektora;
 - 10) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 11) ustalanie terminu odpracowania wolnego dnia przypadającymi między dwoma dniami świątecznymi.

3. Wnosi o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
6. Wnosi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 43

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Zapisy w tym regulaminie nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 44

1. 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.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie 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;
 - 4) opiniowanie projektu podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

- 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora o ocenę pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
3. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 45

1. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców określa regulamin opracowany i przyjęty przez Radę Rodziców.
3. Rada Rodziców dysponuje pieczęciami zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działalności organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej. Zapisy w regulaminie Samorządu nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 47

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie w własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 48

1. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
2. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
3. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć zorganizowania wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę osobom potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera i opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do podjęcia działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z wybraną instytucją czy grupą potrzebujących.

§ 49

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Dopuszcza się organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor po uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 50

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują na zasadach porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych prawem oświatowym i statutem szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać, na swoje planowane i zwoływane doraźnie zebrania, przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów:
 - 1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dysponujący głosem doradczym i opiniującym;

- 2) w zebraniach Rady Rodziców jako stali członkowie na daną kadencję uczestniczą: Dyrektor i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz - według potrzeb - opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 3) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz - według potrzeb - Dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców;
4. Dyrektor - na wniosek poszczególnych organów szkoły - udziela tym organom pomocy organizacyjnej.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się w szkole do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał, które gromadzone są jako dokumentacja szkolna przez Dyrektora.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie podjętych przez organy szkoły uchwał, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa lub interesem szkoły.

§ 51

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Konflikty między organami szkoły rozpatrywane są przez powołaną - według potrzeb - przez Dyrektora Komisję Pojednawczą, w skład której wchodzi wszyscy przewodniczący (opiekunowie) organów szkoły.
2. Po powołaniu Komisja Pojednawcza wyłącza ze swego składu przewodniczącego.
3. Posiedzenia Komisji Pojednawczej są protokołowane.
4. Protokoły posiedzeń Komisji Pojednawczej rejestrowane są w sekretariacie szkoły i pozostają w dokumentacji szkolnej.
5. W przypadku gdy Komisja Pojednawcza nie podejmie jednoznacznej decyzji rozstrzygającej, ostateczna decyzja należy do Dyrektora.
6. W przypadku gdy jedną ze stron konfliktu jest Dyrektor, a Komisja Pojednawcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska, decyzja należy do organu prowadzącego.

§ 52

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji innych organów szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu składające odwołanie otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące sprawy.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej:

- 1) jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora,
 - 2) jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora,
 - 3) jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) Rady Pedagogicznej lub Komisji Pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) Dyrektora.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
 7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
 8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do merytorycznego, życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 53

1. Organizację roku szkolnego, w tym: terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Pierwszy okres kończy się w dniu podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji śródrocznej, a drugi rozpoczyna się w dniu następnym.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału przewidzianego w programach nauczania dla danej klasy jest rok szkolny.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
6. Szczegółową organizację pracy szkoły, w tym liczbę uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz podział na grupy, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 57

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
 3. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
 4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii podczas rekolekcji wielkopostnych objęci są opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej.
 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 7. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 58

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwa międzylekcyjna nie może trwać krócej niż 10 minut, a przerwy obiadowe nie krócej niż 20 minut.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może zdecydować o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie m.in.:
 - 1) wycieczek przedmiotowych,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych.
7. Szkoła poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne za zgodą i ze środków organu prowadzącego szkołę lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników.
8. Przy realizacji projektów i przedsięwzięć edukacyjno-wychowawczych szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami oraz z innymi placówkami edukacyjnymi polskimi i zagranicznymi po akceptacji organu prowadzącego.
9. Szczegółowy zakres współpracy i odpowiedzialności będzie regulowany zawartymi umowami.
10. Regulaminy realizowanych projektów nie mogą być sprzeczne ze statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym.
11. Organizacja działalności innowacyjnej:
 - 1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
 - 4) innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 5) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 6) innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 59

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 59a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 (np. uczniowie przebywający w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, nauczanie indywidualne). .
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe ds. oświaty,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub przy pomocy innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
7. Uczeń potwierdza słownie obecność i podejmuje aktywności wskazane przez nauczyciela w czasie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może przyjąć inny sposób sprawdzenia obecności, np. poprzez zgłoszenie się ucznia na czacie.

8. Zajęcia odbywają się w zgodzie z poszanowaniem strefy prywatności ucznia i nauczyciela.

§ 59b

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest sprawdzana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I–III,
 - 2) IV–VI,
 - 3) VII–VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I–III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 2) dla klas IV–VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 3) dla klas VII–VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących go nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. W oddziałach przygotowawczych obowiązuje ocena opisowa postępów ucznia w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej dla poszczególnych przedmiotów.

12. Ocena, o której mowa w ust.11, pełni funkcję diagnostyczną, informacyjną, motywującą.
13. Uczniowie nieznający języka polskiego mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

§ 60

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą zaspokajaniu potrzeb dydaktycznych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Zadania biblioteki to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice;
 - 2) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni;
 - 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor;
 - 4) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki;
 - 5) wyposażenie biblioteki stanowią meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe;
 - 6) biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, zapisane na różnych nośnikach fizycznych (druki, nagrania dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 - 7) nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor;
 - 8) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku obsady co najmniej dwuosobowej biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora;
 - 9) biblioteka dysponuje okrągłą pieczętą, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 5.

4. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest plan finansowy szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) biblioteka może otrzymać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł;
 - 4) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, jeśli nie koliduje to z realizacją jej podstawowych zadań.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna to:
 - a) udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) tworzenie przyjaznych warunków do zdobywania informacji oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz uczenia się,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami i wychowawcami klas;
 - 2) prace organizacyjno-techniczne to:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki itp.),
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna).
6. Współpraca biblioteki:
 - 1) z uczniami:
 - a) poprzez łączników poszczególnych oddziałów, którzy informują uczniów i wychowawców o czytelnictwie uczniów, konkursach i innych wydarzeniach w życiu biblioteki oraz przekazują bibliotekarzowi informacje o upodobaniach czytelniczych swoich kolegów,
 - b) wszyscy chętni uczniowie współpracują z biblioteką, uczestnicząc w pracach bibliotecznych, organizacji konkursów i imprez;
 - 2) z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb, zainteresowań czytelniczych uczniów, podejmowanie wspólnych działań, informowanie o stanie czytelnictwa,
 - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz wyszukiwania, selekcyjonowania i wykorzystywania informacji,

- c) wzbogacania zbiorów biblioteki z uwzględnieniem zgłaszanych przez nauczycieli propozycji,
 - d) egzekwowania od uczniów przestrzegania regulaminu biblioteki;
- 3) z innymi bibliotekami - publiczną, pedagogiczną - w zakresie:
- a) wymiany informacji o zbiorach i doskonalenia warsztatu pracy bibliotekarzy,
 - b) kształtowania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek i organizowania imprez czytelniczych;
- 4) z rodzicami w zakresie:
- a) monitorowania czytelnictwa uczniów,
 - b) udostępniania zbiorów zainteresowanym rodzicom.

§ 61

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w higienicznych warunkach w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Koszt posiłku dla uczniów to koszt tzw. wsadu do kotła.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całościowego zwolnienia z opłat rodziców ucznia.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- 4a. Koszt posiłku dla nauczycieli obejmuje koszt tzw. wsadu do kotła oraz koszty związane z przygotowaniem posiłku, a więc koszt robocizny i koszt zużytych mediów (woda, prąd, gaz).
- 4b. Koszt posiłku dla pracowników niepedagogicznych obejmuje koszt tzw. wsadu do kotła oraz koszty związane z przygotowaniem posiłku, a więc koszt robocizny i koszt zużytych mediów (woda, prąd, gaz) oraz podatek VAT.
5. Zasady zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.

§ 62

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole poza godzinami zajęć lekcyjnych, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;

- 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Zapisy uczniów do świetlicy na kolejny rok szkolny prowadzone są do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
 4. O zakwalifikowaniu dziecka do świetlicy szkolnej decyduje komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wychowawca świetlicy.
 5. W miarę możliwości organizacyjnych i lokalowych do świetlicy szkolnej przyjmowani są wszyscy zgłoszeni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - 1) z rodzin niepełnych;
 - 2) z rodzin zastępczych;
 - 3) rodziców pracujących;
 - 4) z klas I-III.
 6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są przyprowadzane i odbierane przez ich rodziców lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
 7. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach losowych związanych z nieobecnością nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 8. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej, podsumowujące okres każdego roku szkolnego.
 9. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
 10. Czas pracy świetlicy na każdy rok szkolny określa Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb w tym zakresie.
 11. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 63

1. Sklepik szkolny prowadzony jest przez ajenta, zgodnie z zawartą umową.
2. W sklepiku mogą być sprzedawane wyłącznie artykuły spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom w jednostkach oświatowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 64

GABINET PIEŁĘGNIARKI

1. W szkole zorganizowany jest gabinet pielęgniarstwa.
2. Pielęgniarka zapewnia opiekę profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej w wyznaczonych godzinach.
3. Lekarz wzywany jest w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia i pracownika.

4. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki.
5. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.
7. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 65

Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje pomieszczeniami, takimi jak:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem do nauki poszczególnych przedmiotów;
- 2) biblioteka;
- 3) świetlica;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) sala widowiskowa;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) gabinety pedagogów;
- 8) gabinet psychologa;
- 9) gabinet logopedy;
- 10) pokój nauczycielski;
- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 12) pomieszczenia dla sklepiku szkolnego;
- 13) pracownie komputerowe;
- 14) gabinet terapii sensorycznej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 66

WICEDYREKTOR

1. W celu sprawnego kierowania szkołą Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Dla utworzonego stanowiska Wicedyrektora Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
3. O zakresie obowiązków i kompetencji Wicedyrektora Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną.

§ 67

NAUCZYCIELE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
6. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w duchu umiłowania Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z zasadami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Mentor początkującego nauczyciela w szczególności ma obowiązek:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz z innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
9. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) realizować podstawę programową;
- 2) systematycznie i skutecznie realizować program nauczania, przy czym w swojej pracy ma prawo do stosowania takich metod nauczania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych;
- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 5) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
- 6) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 7) ukazywać uczniom wizję doskonalenia świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 8) wskazywać uczniom na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 9) kształtować umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 10) gromadzić materiały wspomagające proces nauczania;
- 11) udzielać indywidualnej pomocy uczniom w celu lepszego zrozumienia przez nich trudniejszych zagadnień programowych i przezwycięzania trudności z przyswajaniem materiału;
- 12) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych;

10. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych salach lekcyjnych oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko bezpiecznych i sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) wypełnianie powierzonych przez Dyrektora obowiązków wychowawcy klasy;
- 11) opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z poszczególnych oddziałów z zakresu nauczanego przedmiotu;
- 12) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 13) informowanie uczniów na początku roku szkolnego o zakresie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu;
- 14) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 15) dbanie o poprawność językową we własnych wypowiedziach i wypowiedziach uczniów;
- 16) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 17) aktualizowanie wiedzy oraz rozwijanie umiejętności pedagogicznych;
- 18) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 20) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 21) stosowanie właściwych metod pracy i obowiązujących programów nauczania;
- 22) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 23) przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 24) udzielanie informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;

- 25) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 26) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 27) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 28) planowanie pracy w oparciu o plan nauczania;
- 29) przedstawianie analiz i wniosków z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 30) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych w przypadku nauczyciela stażysty oraz pozostałych nauczycieli wyłącznie na życzenie Dyrektora oraz opiekuna stażu.

11. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
- 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
- 3) niewyrażenia zgody na przyjęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy;
- 4) tworzenia i wdrażania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentu;
- 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 6) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących nauczycielom dokształcającym się i podnoszącym swoje kwalifikacje;
- 7) otrzymywania przez nauczyciela rozpoczynającego pracę pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki ze strony doświadczonego nauczyciela;
- 8) korzystania z porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które rozwijają umiejętności wychowawcze i zwiększają efektywność pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom.

§ 68

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca danej klasy.
3. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Zespół może korzystać z pomocy doradcy metodycznego.
7. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 4, należy w szczególności:
 - 1) współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) doskonalenie pracy dydaktycznej;
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 4) korelowanie międzyprzedmiotowych treści programowych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.

§ 69

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Opiekę nad oddziałem klasowym sprawuje wychowawca klasy.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu w niniejszym statucie wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez dany cykl kształcenia (klas I-III i klas IV-VIII).
4. Uczniowie każdego oddziału lub ich rodzice (przyjmując zasadę, że oboje rodzice dysponują jednym głosem) - na zebraniu ogólnym w obecności co najmniej 2/3 zapisanych w tym oddziale uczniów mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o powierzenie funkcji wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi.
5. Uczniowie każdego oddziału lub ich rodzice - w trybie określonym w ust. 6 - mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
6. Procedura postępowania dla rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5, jest następująca:
 - 1) Dyrektor rozpatruje sprawę i zajmuje stanowisko w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;
 - 2) forma rozpatrzenia wniosku obejmuje: wysłuchanie zainteresowanego nauczyciela, analizę dokumentacji, rozmowy z zainteresowanymi stronami;
 - 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje dopiero po udowodnieniu zaniedbań w pracy wychowawczej;
7. Wystąpienie jednej osoby dotyczące ust. 5 należy rozpatrywać jako skargę, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 70

1. Zadaniem wychowawcy jest pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej, profilaktycznej i dydaktycznej wobec uczniów, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu wychowawca:
 - 1) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) pomaga uczniom uzdolnionym w rozwijaniu ich zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i umiejętności;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia klasowego integrujące zespół wychowanków;
 - 6) ustala tematykę i formy pracy oraz prowadzi zajęcia tematyczne na godzinach do dyspozycji wychowawcy, po uprzednim ich zatwierdzeniu przez Dyrektora;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie;
 - 8) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) uczniów i ich rodziców, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 9) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (także zdrowotnych) oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) wnioskuje o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
 - 12) wnioskuje lub opiniuje podania o pomoc materialną dla uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji losowej;
 - 13) ustala oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami i zasadami zawartymi w statucie szkoły;
 - 14) wnioskuje o przyznanie nagród lub zastosowanie kar dla uczniów;
 - 15) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;

- 16) prowadzi dokumentację: plany pracy, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, okresowe i roczne sprawozdania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

§ 71

Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:

- 1) planowane zajęcia z wychowawcą;
- 2) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami;
- 3) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną;
- 4) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;
- 5) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, spektakli teatralnych);
- 6) prezentowanie twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji, itp.;
- 7) realizację samorządności na forum klasy i szkoły;
- 8) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 72

1. W szkole tworzy zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zespoły do spraw organizacji kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.
2. Organizację pracy zespołów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz rozporządzenie w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.

§ 73

SPECJALIŚCI SZKOLNI

1. W szkole jest utworzone stanowisko psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowania i organizowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny szkolny dysponują pieczętą imienną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W szkole są zatrudnieni: logopeda, terapeuta, w tym terapeuta pedagogiczny oraz mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb.
 5. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów szkolnych w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów szkolnych w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

1. Administracja i obsługa szkoły wspomagają działalność szkoły.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej itp.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów w sposób adekwatny do sytuacji oraz zgłaszania opinii i uwag do wychowawcy klasy;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi wszystkich zauważonych usterek technicznych.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) urzędnicze:
 - a) główny księgowy,

- b) specjalista ds. kadr i płac,
 - c) specjalista ds. administracyjnych.
- 2) pomocnicze:
- a) sekretarz szkoły,
 - b) intendent,
 - c) kierownik ds. gospodarczych.
- 3) obsługi:
- a) konserwator,
 - b) robotnik do pracy lekkiej,
 - c) szef kuchni,
 - d) kucharka,
 - e) portier,
 - f) pomoc kuchenna.
5. Obowiązkiem pracownika obsługi i administracji jest w szczególności:
- 7) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 8) przestrzeganie czasu pracy;
 - 9) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w szkole;
 - 10) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 11) dbanie o dobro zakładu pracy;
 - 12) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić dobro ucznia lub pracownika szkoły;
 - 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 14) kulturalne traktowanie interesantów;
 - 15) stosowanie się do poleceń przełożonych;
 - 16) informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
6. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 4 określają odrębne przepisy.
7. Pracowników, o których mowa w ust. 4 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków.
8. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych jest zależna od potrzeb szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły, który zapewnia środki finansowe dla tej grupy pracowników.
9. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 77

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na zasadach powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do szkoły i skierowaniu do właściwych klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
4. Rekrutacja do klasy I odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.

§ 78

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa:
 - 1) szkoła prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego uczniów zamieszkałych w jej obwodzie;
 - 2) Dyrektor prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego, podejmuje w stosunku do uczniów i ich rodziców wszelkie działania zmierzające do jego skutecznego wypełniania;
 - 3) w przypadku niewypełniania obowiązku szkolnego Dyrektor wdraża postępowanie przymusowe wobec rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wnioski o egzekucję administracyjną realizuje organ prowadzący szkołę.
3. Na wniosek rodziców ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły, Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.
5. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia - na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 79

Szkolny katalog praw ucznia obejmuje:

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo znać przysługujące mu prawa oraz przysługujące mu środki w przypadku ich naruszenia;

- 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 3) każdy uczeń podlega temu samemu prawu;
 - 4) wszyscy uczniowie są równi wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
- 1) zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 3) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - 4) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 5) prowadzący zajęcia nie może z żadnego powodu usunąć ucznia z miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych lub go do tego miejsca nie wpuścić;
 - 6) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest uczniowi zapewnić taką pomoc;
 - 7) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) uczeń uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku lub indywidualnego programu nauczania;
 - 9) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
- 1) uczeń ma prawo do posiadania własnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, wolności sumienia i wyznania, ale to jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) wolność wypowiedziania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
 - 2) wyrażane przez uczniów poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - 3) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich, postaciach współczesnych itp.;
 - 4) uczeń ma prawo do wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;

- 5) uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego samego lub ogółu uczniów;
 - 6) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich istotnych sprawach dotyczących szkoły.
5. Prawo do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, zasad oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 3) uczeń ma prawo do jawności i uzasadnienia oceny;
 - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia do egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 5) wszelkie kary stosowane w szkole nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia, znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane,
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) uczeń ma prawo do właściwych warunków nauki,
 - 2) uczeń ma prawo do przebywania w miejscach prowadzenia zajęć, w których jest odpowiednia temperatura,
 - 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, rozrywki i zabawy w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

W związku z tym:

- a) w jednym tygodniu nauki mogą się odbyć co najwyżej 3 sprawdziany dla jednego oddziału,
 - b) na ferie świąteczne i zimowe nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymania pomocy materialnej, np. z korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
 - 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i klasowym;
 - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne: uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurami opisanymi w § 52 i § 82.

§ 80

Szkolny katalog obowiązków ucznia obejmuje:

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły w zakresie obowiązującym uczniów;
 - 2) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
 - 3) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 9) właściwie reagować na przejawy agresji i przemocy;
 - 10) szanować mienie szkoły;
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 12) znać zasady podane w regulaminach szkolnych i klasowych oraz przestrzegać tych zasad;
 - 13) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Uczeń powinien przychodzić do szkoły we właściwym czasie i wychodzić z niej zgodnie z planem zajęć.
3. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
5. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, jeśli uczeń zgłasza taką potrzebę.
6. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego lub innych osób w otoczeniu.
7. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w zakresie wszystkich ich funkcji:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) podczas koncertów, przedstawień szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
 - 5) przed i po zajęciach.
8. Nauczyciel może ustalić wykorzystywanie telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach i w określonych terminach.
9. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach szkolnych każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.
10. Dyżurni dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz sprawdzają jej stan po skończonych zajęciach.
11. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni w zakresie obowiązującym w szkole (zmiana obuwia, pozostawianie okrycia wierzchniego, przygotowanie się do wyjścia na zajęcia poza budynkiem szkolnym).
12. Uczeń nie może samowolnie i bez zgody pracownika pedagogicznego lub pracownika obsługi opuszczać terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych, imprez klasowych i szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych.
13. Uczeń, który z uzasadnionych powodów znajduje się na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć edukacyjnych, ma obowiązek przebywać w bibliotece lub w świetlicy.
14. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń jest zobowiązany w ciągu 5 dni roboczych po przyjściu do szkoły po nieobecności na zajęciach przedstawić napisane przez rodzica usprawiedliwienie, zgodnie z zasadami usprawiedliwiania nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
16. Ucznia obowiązuje na terenie szkoły strój szkolny - codzienny lub świąteczny.

17. Uczeń powinien być ubrany schludnie, czysto i skromnie przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) szkolny strój codzienny to:
 - a) koszula, bluza, bluzka, T – shirt, sweter lub inne wdzianko zasłaniające ramiona, brzuch i dekolt,
 - b) spódnica lub sukienka oraz letnie spodenki zasłaniające nogi do kolan, długie spodnie,
 - c) obuwie na jasnej podeszwie, wkładane na czas przebywania w budynku szkolnym;
- 2) szkolny strój świąteczny to:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka lub koszula zasłaniająca ramiona, brzuch i dekolt, granatowa lub czarna spódnica zasłaniająca nogi do kolan oraz obuwie szkolne lub wyjściowe na płaskiej podeszwie,
 - b) dla chłopców: biała koszula z długim lub krótkim rękawem, długie czarne lub granatowe spodnie oraz pantofle wyjściowe lub obuwie sportowe;
- 3) strój świąteczny obowiązuje w dni świąteczne zgodnie z kalendarzem świąt szkolnych. Może być także noszony w inne dni ustalone przez Dyrektora;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego oraz zakaz noszenia biżuterii i ozdób;
- 5) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, które nie zasłaniają oczu i twarzy.

18. Zabrania się noszenia przez dziewczęta:

- 1) bluzek i sukienek na jednym ramiączku, na ramiączkach, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolami,
- 2) zbyt krótkich bluzek (odsłaniających brzuch),
- 3) zbyt krótkich spódniczek,
- 4) farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur,
- 5) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur, propagujących substancje psychoaktywne,
- 6) tatuaży, tuneli, ćwieków itp.
- 7) malowania paznokci, noszenia tipsów, makijażu.

19. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta drobnej biżuterii, np. kolczyków (tylko w uszach), pierścionków, bransoletek.

20. Dopuszcza się używania kosmetyków maskujących trądzik.

21. Zabrania się chłopcom:

- 1) noszenia podkoszulków na ramiączkach,
- 2) noszenia szortów,
- 3) noszenia odzieży z wulgarnymi napisami i emblematami sugerującymi przynależność do grup nieformalnych, propagujących substancje psychoaktywne,

- 4) farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur,
 - 5) tatuaży, tuneli, ćwieków itp.
22. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz czystości i estetyki stroju szkolnego.

§ 81

KATALOG NAGRÓD

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
 - 2) udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 4) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) pomoc w nauce innym uczniom;
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 8) 100% frekwencję w roku szkolnym;
 - 9) zachowania godne naśladowania i wykraczające poza zakres zwykłych obowiązków.
2. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) pochwały pisemnej Dyrektora;
 - 3) listu gratulacyjnego Dyrektora lub wychowawcy do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej (np.: nagroda książkowa, pomoc naukowa, wyjazd edukacyjny itp.);
 - 5) dyplomu uznania;
 - 6) stypendium szkolnego.
3. O stypendium za wyniki w nauce, po zakończeniu pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego, ma prawo ubiegać się uczeń:
 - 1) klas IV-VI, który uzyskał średnią ocenę za wyniki w nauce co najmniej 5,2 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - 2) klas VII-VIII, który uzyskał średnią ocenę za wyniki w nauce co najmniej 5,0 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
4. Stypendium nie udziela się uczniom klasy IV za I półrocze nauki.
5. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, w skład której wchodzi: Wicedyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny i opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Wniosek pisemny o przyznanie stypendium składa do komisji stypendialnej wychowawca klasy.
7. Komisja stypendialna przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyktorowi.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznaje stypendium za wyniki w nauce.
9. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

10. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, ale wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
12. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
13. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść do Dyrektora pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni po zasięgnięciu opinii wybranych organów szkoły.

§ 82

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą ich naruszenie.
2. Skarga wymaga skierowania jej na piśmie do Dyrektora w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i uzasadnienie zarzutów dotyczących naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, a pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy.
5. Rodzice ucznia w przypadku zastrzeżeń co do ustaleń szkoły mają prawo wnieść skargę do Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty.

§ 83

KATALOG KAR

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie zasad określonych w statucie szkoły.
2. Nakładanie kary dla ucznia jest stopniowane, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i stopnia szkodliwości przewinienia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
 - 3) upomnienie ustne lub pisemna nagana Dyrektora;
 - 4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę przez miesiąc od popełnionego czynu;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz przez miesiąc od popełnionego czynu;
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie do równoległego oddziału:
 - a) jeśli nie odniosły skutku podjęte wobec ucznia działania profilaktyczno - wychowawcze i nałożone kary;

- b) jeśli uczeń dopuścił się zachowań agresywnych lub przemocy, takich jak np. pobicie, wyłudzenie, nękanie, grożenie, kradzież, niszczenie mienia itp.;
 - c) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji, łamie zasady zachowania w czasie zajęć lub nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 8) praca społeczna na rzecz szkoły:
- a) sprzątanie korytarzy i sal lekcyjnych za niezmiękanie obuwia;
 - b) czyszczenie mebli, ścian, podłogi, sufitu, drzwi lub pokrycie kosztów renowacji za brudzenie, pokrywanie napisami lub innymi znakami itp.;
 - c) sprzątanie terenu wokół szkoły.
4. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 4, może nastąpić w szczególności, gdy uczeń:
- 1) stworzy zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
 - 2) rażąco naruszy zasady współżycia społecznego wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 3) zniszczy lub uszkodzi mienie szkoły;
 - 4) popełni czyny karalne;
 - 5) przejawia zachowania świadczące o niedostosowaniu społecznym.
6. Dyrektor może odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 4, w okolicznościach określonych w ust. 5, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, Samorząd Uczniowski albo Radę Rodziców.
7. Szkołę, o której mowa w ust. 4, wyznacza Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 84

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O nałożonej karze informuje się pisemnie ucznia i rodziców.
3. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą się odwołać na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni, począwszy od dnia powzięcia wiadomości o zastosowaniu kary.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozpatrzenia odwołania i rozstrzygnięcia.
5. W celu rozpatrzenia odwołania w terminie 3 dni Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca oddziału, jeśli to nie on był osobą wymierzającą karę;
 - 4) dwóch członków Rady Pedagogicznej.
6. Na prośbę odwołującego się ucznia może go reprezentować w komisji odwoławczej przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

7. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje stosowność kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 86

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) uzyskania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych dziecka oraz zwiększenie efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w związku z realizowaniem obowiązku szkolnego;
 - 2) dopilnowania regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 4) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dotyczących swojego dziecka.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI

§ 87

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Powiatu w Błoniu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Szkoła współpracuje z Zespołem Sportowo - Rekreacyjnym w Lesznie w zakresie rozwoju umiejętności i uzdolnień sportowych uczniów, promowania zdrowego stylu życia i różnorodnych sposobów spędzania wolnego czasu oraz udziału w zawodach sportowych o zasięgu gminnym, powiatowym, międzypowiatowym, wojewódzkim i krajowym.
3. Szkoła współpracuje z Gminą Leszno, w tym z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie organizacji i finansowania spektakli oraz warsztatów profilaktycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Szkoła współpracuje z Fundacjami w celu kształtowania postawy niesienia pomocy oraz uwrażliwiania uczniów na potrzeby innych ludzi i los zwierząt.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 88

1. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Awers sztandaru zawiera zielone tło, pośrodku którego umieszczony jest w okręgu wizerunek Króla Stefana Batorego. W otoku widnieje napis: „Szkoła Podstawowa im. Króla Stefana Batorego w Lesznie”.
3. Rewers sztandaru zawiera czerwone tło, na którym umieszczone jest Godło Państwowe otoczone wieńcem z liści laurowych.
4. Sztandarem opiekują się poczty sztandarowe wybrane przez Radę Pedagogiczną na rocznym kwalifikacyjnym zebraniu.
5. Poczta sztandarowa uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
6. W przypadku uczestniczenia poczty sztandarowej w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszenia żałoby narodowej - sztandar ozdobiony jest kirem.
7. Szkoła posiada logo, które umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
8. Szkoła ma własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie ślubujemy uczyć się pilnie. Ślubujemy szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam w niej było dobrze. Będziemy się starali

być dobrymi kolegami i koleżankami. Będziemy przyjaciółmi roślin i zwierząt. Chcemy swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz naszej Ojczyźnie – Polsce.”;

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego
- 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja;
- 6) podczas uroczystości śpiewany jest hymn narodowy;
- 7) podczas rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego oraz święta szkoły śpiewany jest hymn szkoły;
- 8) tekst hymnu szkoły w brzmieniu:

„Hymn Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Lesznie
Przed majestatem Króla Batorego
ze czią pokornie pochylamy skroń.
Męstwo i mądrość to są cnoty Jego,
naukę, pracę cenimy jak On.

Ref.: Popatrz Królu, Polsce służymy jak Ty,

Popatrz Królu, wolność jak słońce nam lśni.

Godny i dumny Ty nasz Orle Biały,
pod Twą koroną rycerz szedł na bój.
Pod Twoje skrzydła żołnierze stawali,
w Twojej obronie stawał naród Twój.

Ref.: Popatrz Orle, Polsce służymy jak Ty,

Popatrz Orle, wolność jak słońce nam lśni.”

9. Święto szkoły przypada w dniu 14 grudnia.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 90

Działalność szkoły finansowana jest z budżetu państwa przez Gminę Leszno.

§ 91

Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.

§ 92

Szkoła może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

§ 93

W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96

1. Prowadzenie w szkole kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.
2. Niedozwolone jest dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych organizacji pozaszkolnych, osób postronnych, w tym kandydatów tych partii i organizacji na terenie szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

§ 97

Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 98

Zmiany zapisów statutu są dokonywane przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.

§ 99

1. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu co najmniej raz w roku szkolnym.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 100

1. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo szkolne.
2. Prawo szkolne stanowią wszystkie zarządzenia Dyrektora.
3. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach dopuszczonych dla statutu.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.