



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 18
im. Jana Matejki w Koszalinie

*Tekst ujednolicony. Ostatnie zmiany uchwalono
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 14 września 2026 r.*

Spis treści

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne	2
----------------------	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły	3
-----------------------	---

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje	12
---------------------------------	----

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły	17
--------------------------	----

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
--------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie	27
-----------	----

ROZDZIAŁ 7

Rodzice	32
---------	----

ROZDZIAŁ 8

Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania	33
---	----

ROZDZIAŁ 9

Organizacja wolontariatu szkolnego	54
------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 10

Pomoc materialna i wsparcie dla uczniów	55
---	----

ROZDZIAŁ 11

Zawieszenie zajęć w szkole	56
----------------------------	----

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe	56
-----------------------	----

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 18 w Koszalinie, zwana dalej szkołą, nosi imię Jana Matejki, siedzibą szkoły jest adres: ul. Stanisława Staszica 6, 75 – 449 Koszalin.

§2

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią urzędową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie”.
2. Szkoła posługuje się pieczętką o treści: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki, ul. Stanisława Staszica 6, 75-449 Koszalin, tel. 94 343-62-23 oraz 94 343-60-50, fax 94 345 81 68, REGON 330388721.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą Rynek Staromiejski 6-7, 75-001 Koszalin.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z podziałem na I etap kształcenia obejmujący klasy I – III oraz II etap kształcenia obejmujący klasy IV – VIII. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.
6. Egzamin, o którym mowa w ust.4, jest powszechny i obowiązkowy.
7. Szkoła jest szkołą obwodową.
8. Obwód szkoły określa obowiązująca uchwała Rady Miejskiej w Koszalinie.
9. Do szkoły mogą być przyjęci na wolne miejsca uczniowie spoza obwodu szkoły.
10. Podstawową działalnością szkoły jest:
 - 1) nauczanie;
 - 2) wychowanie;
 - 3) opieka.

§ 4

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych zachowań nieregulaminowych, niezgodnych z prawem.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Odczytu zapisu rejestratorów dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

7. Nagrania zapisane w rejestratorach mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
8. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
9. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu są określone w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie”.

§ 5

1. W szkole obowiązują cztery **Zasady zachowania**.

- 1) szanuję siebie;
- 2) szanuję innych;
- 3) szanuję swoją i cudzą własność;
- 4) jestem uczciwy.

§ 6

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów oraz posiadania i używania innych substancji odurzających i psychoaktywnych.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 7

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.1, następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 8) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 9) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troska o zapewnienie mu równych szans;
 - 11) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 12) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 13) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
4. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła:
 - 1) prowadzi świetlicę szkolną,
 - 2) realizuje treści wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
5. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Podstawową formą współpracy z rodzicami są kontakty indywidualne nauczycieli i rodziców oraz zebrania.
7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
8. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
9. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką.
 - 4) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
10. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła realizuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
11. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
12. W szkole funkcjonuje stołówka, sklepik oraz automaty spożywcze prowadzone przez podmioty zewnętrzne.
13. Oddziały sportowe, o których mowa w §3 ust.5 są tworzone za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków finansowych. Zajęcia w tych klasach prowadzone są

z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Dyscyplinami wiodącymi w Szkole Podstawowej nr 18 w Koszalinie są piłka siatkowa dla dziewcząt i piłka ręczna dla chłopców.

§ 8

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła organizuje raz w roku szkolnym Tydzień Projektowy dla uczniów klas IV-VIII. W tym okresie zawiesza się realizację regularnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych według stałego planu lekcji.
2. Celem Tygodnia Projektowego jest rozwijanie kompetencji przyszłości poprzez realizację interdyscyplinarnych projektów edukacyjnych o charakterze międzyprzedmiotowym.
3. Tematyka projektów oraz harmonogram działań są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną najpóźniej do końca pierwszego półrocza danego roku szkolnego.
4. Udział ucznia w Tygodniu Projektowym jest obowiązkowy i podlega ocenie.
5. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia,
 - 2) współpracę w grupie,
 - 3) samodzielność działania,
 - 4) kreatywność,
 - 5) sposób prezentacji rezultatów,
 - 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§9

Sposób realizacji zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć specjalistycznych oraz nauczania indywidualnego;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 4. Szkoła na zgodnie z wolą rodziców organizuje naukę religii i/lub etyki.
- 5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii:
 - 1) przebywają w świetlicy lub czytelni szkolnej,
 - 2) przychodzą do szkoły zgodnie ze swoim planem lekcji,
- 6. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ,a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
10. Gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
11. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie:
 - 1) badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) treningów i warsztatów dla uczniów – zajęcia prowadzone w szkole i w poradni;
 - 3) terapii indywidualnych i rodzinnych.
12. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
13. Rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:
 - 1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wycieczki tematyczne;
 - 3) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
 - 4) spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych;
 - 6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
 - 7) indywidualną pracę z uczniem;
 - 8) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach;
 - 9) inne działania organizowane z inicjatywy nauczyciela.
14. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki.
15. Indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.
16. W szkole funkcjonuje „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego”.
17. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość spożycia go w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłatę za posiłek wnoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia na wskazane przez szkołę konto.

§10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych;
 - 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego (program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego osoba), ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania:
 - 1) planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego;
 - 3) ewaluje realizację podejmowanych działań;
 - 4) monitoruje efekty.
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
6. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
 - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) wyzwalaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
 - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
 - 7) planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
 - 10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
 - 11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
 - 12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciel doradztwa zawodowego, pedagog, psycholog szkolny, inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.

8. W ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
10. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

§11

Warunki bezpieczeństwa w szkole

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie BHP. Na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczane własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
2. Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom BHP i rozporządzeniom przeciwpożarowym uregulowanym w odrębnych przepisach.
3. Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
4. Budynek szkoły oraz zespół boisk objęte są monitoringiem wizyjnym.
5. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
6. Miejsca, do których uczniom wstęp jest wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
7. Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwiały uczniom zsuwanie się po nich. Schody powinny być równe i szorstkie.
8. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej + 18°C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
 - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi - 15° C lub jest niższa;
 - 2) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
9. Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu zajmowali miejsca w pierwszych ławkach.
10. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor szkoły i nauczyciele.

12. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony nauczyciel prowadzący zajęcia.
13. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela wyznacza wicedyrektor szkoły.
14. Opieka nad uczniami na korytarzach szkolnych podczas przerw sprawowana jest od godziny 7.45 do zakończenia zajęć lekcyjnych.
15. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem ustalonym na rok szkolny sporządzanym przez zespół ds. dyżurów. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli znajdują się w regulaminie dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw.
16. Uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
17. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.
18. W salach lekcyjnych zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 12

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

1. W pracowniach szkolnych i przy wejściu do sali gimnastycznej muszą znajdować się w widocznym miejscu regulaminy określające zasady zachowania się uczniów w pracowniach i salach gimnastycznych.
2. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia biologii, chemii, fizyki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni i sali gimnastycznej, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowują w dzienniku zajęć.
4. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem programów zabezpieczających w pracowniach zajęć komputerowych sprawuje nauczyciel informatyki oraz administrator sieci.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz wyjść poza teren szkoły:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego (zajęć ruchowych) oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe:
 - a) zapoznaje uczniów obecnych na zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, podporządkowania się zasadom gier i zabaw;
 - b) dostosowuje stopień trudności i intensywności do aktualnej sprawności i wydolności uczniów;

- c) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom BHP, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami;
- d) uczniów chorych lub uskarżających się na złe samopoczucie zwalnia z wykonywania ćwiczeń i kieruje do pielęgniarki szkolnej;
- 3) podczas zajęć wychowania i fizycznego i innych zajęć sportowych uczniów obowiązuje zmienny, jednolity strój sportowy, tzn. koszulka, spodenki i obuwie sportowe;
- 4) zasady organizacji wyjazdów i wyjść poza szkołę reguluje „Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych” zgodny z odrębnymi przepisami;
- 5) nauka pływania odbywa się na basenie miejskim pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli (jeden opiekun na 15 uczniów). Wychowawca klasy lub opiekun grupy zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z pływalni;
- 6) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;
- 7) w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy sporządzić protokół powypadkowy. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
- 7. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego.
- 8. Organizowane powinny być różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego.
- 9. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą i jej otoczeniem.
- 10. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób niebędących jej pracownikami, uczniami lub ich rodzicami/opiekunami.
- 11. Zgodę na przebywanie w szkole osób, o których mowa w ust.10, wydaje dyrektor szkoły.
- 12. Rodzice/opiekunowie uczniów nie wchodzą na teren korytarzy szkolnych,
- 13. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna szkolna.
- 14. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach, zasady korzystania z szatni określone są w regulaminie szatni.
- 15. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.
- 16. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce dostosowanej do jego wzrostu.
- 17. Wychowawca dokonuje pomiaru, wpisuje wzrost dziecka i wysokość podkolanową oraz numer ławki na listę uczniów przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasowego, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w pierwszych dwóch tygodniach I i II półrocza.
- 18. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania zajmowania przez uczniów miejsc oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
- 19. Nauczyciel uczący w klasie I odbiera uczniów z szatni przez trzy tygodnie września lub do czasu osiągnięcia przez nich samodzielności w poruszaniu się po szkole, a przez cały rok szkolny po skończonych lekcjach sprowadza uczniów do szatni.
- 20. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (opiekunów prawnych) o stanie zdrowia dziecka (dysfunkcjach rozwojowych), zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 13

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką i innymi instytucjami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym udostępnia dane niezbędne do realizacji tej opieki;
 - 14) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;

- 15) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na zasadach określonych w statucie § 35 art. 4;
 - 16) odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 18) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 22) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
 - 23) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 24) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 25) wspólnie z pedagogiem szkoły współpracuje z kuratorami sądowymi, sądem rodzinnym i nieletnich, policją, Centrum Usług Społecznych;
 - 26) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 27) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego;
 - 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 29) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 30) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 31) odpowiada za organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w zakresie:
 - 1) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 2) stosowania kar i nagród dla ucznia zgodnie ze statutem;
 - 3) zwolnienia ucznia z wybranych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. W przypadku kontroli prowadzonej przez organ nadzoru pedagogicznego i zaleceń pokontrolnych wynikłych z przeprowadzonej kontroli dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 6. W przypadku krótkotrwałej nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wskazany przez dyrektora wicedyrektor, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie bieżące zadania i kompetencje dyrektora istotne z punktu widzenia funkcjonowania szkoły.
 7. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wskazany przez organ prowadzący wicedyrektor pełniący obowiązki dyrektora szkoły.

§ 15
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. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. 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.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem Rady”.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które będą realizowane na danym etapie edukacyjnym z określonych przedmiotów, w celu zatwierdzenia ich do realizacji przez dyrektora szkoły;
 - 6) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 7) szkolny zestaw podręczników obowiązujący w szkole co najmniej trzy lata;
 - 8) materiały edukacyjne dla uczniów do nauki dla danej klasy, wybrane przez nauczycieli materiały ćwiczeniowe dla uczniów do nauki dla danego oddziału, obowiązujące w szkole w kolejnym roku szkolnym;
 - 9) zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
22. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie.

§ 16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie 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, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli w szkole taki program jest realizowany;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie proponowanych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 17 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd opiniuje proponowane przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych wynikające z odrębnych przepisów.

§ 18

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

§ 19

1. Spory pomiędzy samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Instancją odwoławczą od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.
3. Spór pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Instancją odwoławczą rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.
4. Spór pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Instancją odwoławczą jest dyrektor szkoły.
5. Spór pomiędzy uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Instancją odwoławczą jest dyrektor szkoły.
6. Spór pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Pierwsze półrocze - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do dnia wystawienia ostatecznych ocen na pierwsze półrocze (termin ustala dyrektor szkoły i zamieszcza w kalendarzu organizacji roku szkolnego), a drugie półrocze - od pierwszego dnia po dniu wystawieniu ostatecznych ocen na pierwsze półrocze do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole - szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych w tym asystentów nauczyciela na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 24

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) wicedyrektor.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich należy do kompetencji dyrektora. Szczegółowe zadania określone są w zakresach odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację funkcji kształcących szkoły, prawidłową organizację procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego w szkole.
 - 1) W czasie nieobecności dyrektora zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie bieżące zadania i kompetencje dyrektora istotne z punktu widzenia funkcjonowania szkoły.
4. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami gospodarkę finansową szkoły.
5. Kierownik gospodarczy odpowiedzialny jest za obsługę administracyjną szkoły i organizację pracy wszystkich pracowników obsługi. Zaopatruje pracowników szkoły w odzież ochronną, odpowiada za dyscyplinę pracy pracowników obsługi szkoły. Prowadzi wszystkie sprawy związane z najmem pomieszczeń szkoły, realizuje zamówienia oraz przygotowuje i przeprowadza przetargi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze, dla których określa szczegółowy zakres działań i obowiązków.

§ 25

1. Zadania pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w Regulaminie organizacyjnym szkoły, a szczegółowy zakres działań i obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć, powierzonego dyżuru w czasie przerw, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem obowiązków;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;
 - 5) punktualne rozpoczynanie zajęć i terminowa realizacja zadań;
 - 6) sprawdzanie na każdej prowadzonej lekcji obecności uczniów i zapisanie tej informacji we właściwym dzienniku zajęć;
 - 7) wpisywanie na bieżąco do dziennika zajęć realizowanego z uczniami tematu lekcji;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 9) poinformowanie uczniów oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 10) pisemne umotywowanie rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych);
 - 11) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zatwierdzenie do realizacji z uczniami danego oddziału programu nauczania, opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo opracowanego przez innego autora z możliwością jego modyfikacji;
 - 12) stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań zawartych w podstawie programowej i przyjętych do realizacji programów nauczania;
 - 13) realizacja zajęć edukacyjnych według planu na dany rok szkolny w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz program nauczania przedmiotu;
 - 14) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 15) udostępnianie uczniom i jego rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach określonych w Statucie;
 - 16) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 17) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 18) ocenianie ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niniejszym Statutem;
 - 19) ukierunkowywanie uczniów w celu wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;

- 20) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów;
- 21) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 22) udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 23) ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole, zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
- 24) udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, zespołów zadaniowo – problemowych, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 25) uczestniczenie w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 26) uczestnictwo w przeprowadzeniu egzaminów zewnętrznych;
- 27) dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 28) ukończenie kursów określonych przepisami bhp oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 29) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
- 30) znajomość i przestrzeganie praw ucznia;
- 31) dbałość o mienie szkolne;
- 32) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa oświatowego regulujących pracę szkoły;
- 33) zastępowanie w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 34) w czasie zastępstw nauczyciele prowadzą lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel wspierający pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 2) realizacji działań w procesie dydaktyczno - wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
 - 7) prowadzenia lub organizowania odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) ustalanie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu działań realizowanych w czasie lekcji i zakresu czynności uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) realizowania pozostałych zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 10) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspierania ich fachową wiedzą.

§ 27

1. Dyrektor szkoły, organizując nowy rok szkolny, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez trzyletni cykl kształcenia w klasach I -III, a następnie w klasach IV-VIII.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) podejmowanie działań związanych z wyjaśnieniem każdej sytuacji zgłoszonej przez uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych), pracowników szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) sporządzenia planu pracy wychowawcy klasy w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i potrzeby wychowanków;
 - 2) diagnozowania samopoczucia i stanu bezpieczeństwa wychowanków;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną;
 - 5) powiadomienia uczniów i rodziców uczniów klas IV – VIII o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć

- edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w Statucie;
- 6) powiadomienia rodziców uczniów klas I – III o przewidywanej rocznej ocenie opisowej uzyskanej przez jego dziecko w terminie i formie określonej w Statucie;
 - 7) pozyskania i przekazania do sekretariatu szkoły pisemnej deklaracji od rodziców wszystkich swoich wychowanków na temat ich uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki;
 - 8) bieżącego monitorowania frekwencji uczniów i informowania pedagoga szkolnego o zauważonych nieprawidłowościach;
 - 9) powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o agresywnych zachowaniach swoich wychowanków, natychmiast po uzyskaniu informacji na ten temat, oraz informowania rodziców (opiekunów prawnych) o wyciągniętych konsekwencjach po zakończeniu czynności wyjaśniających;
 - 10) postępowania zgodnie z wewnętrznymi procedurami w następujących przypadkach:
 - a) gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych,
 - b) używania, posiadania, udostępniania przez ucznia wyrobów tytoniowych,
 - c) agresywnego zachowania ucznia,
 - d) podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec uczniów w rodzinie.
 - 11) planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o organizację zajęć dla ucznia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 13) poinformowania innych nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami jego oddziału o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
 - 14) pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanych formach i sposobach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego dziecku;
 - 15) udzielania uczniowi, posiadającemu opinię lub orzeczenie, odpowiedniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 16) planowania i koordynowania wspólnie z nauczycielami i specjalistą udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli;
 - 17) koordynowania pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny oraz zespołu dokonującego okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 18) sporządzania dokumentacji: indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz arkusza okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami i przekazywania ich kopii rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia;
 - 19) poinformowania nauczycieli uczących w jego klasie o planowanych wyjściach i wycieczkach szkolnych.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) czuwa nad bieżącym dokonywaniem wpisów do dziennika lekcyjnego: tematów lekcji, ocen klasyfikacyjnych, nieobecności uczniów;
 - 3) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia i analizy statystyczne;
 - 4) przygotowuje pisemne informacje o uzyskiwanych przez uczniów ocenach śródrocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych, które udostępnia rodzicom uczniów na spotkaniu odbywającym się zgodnie z harmonogramem zebrań;

- 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do ich otrzymania instytucji współpracujących ze szkołą na rzecz ucznia;
 - 6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych z zachowania, arkusze ocen itp.);
 - 7) wypisuje świadectwa na zakończenie roku szkolnego;
 - 8) wypełnia arkusze ocen;
 - 9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 10) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami;
 - 11) gromadzi konieczną dokumentację o uczniach i oddziale klasowym w teczce wychowawcy klasy.
7. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców (opiekunów prawnych).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora szkoły;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) służb medycznych;
 - 5) nauczycieli - bibliotekarzy;
 - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) rady pedagogicznej;
 - 8) rady rodziców;
 - 9) doradców metodycznych;
 - 10) nauczycieli innych przedmiotów;
 - 11) pracowników innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

§ 28

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny.
- 1) zadania pedagoga i psychologa:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - e) prowadzenie zajęć i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
- 2) zadania pedagoga specjalnego:

- a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieranie nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§29

1. Prawa nauczycieli:
 - 1) prawo do poszanowania swojej godności ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) prawo do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 3) prawo do właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny;
 - 4) prawo do decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 5) prawo do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów z przestrzeganiem przedmiotowych zasad oceniania;
 - 6) prawo do korzystania ze wsparcia i pomocy psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły oraz współpracowników;
 - 7) prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 8) prawo do współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym;
 - 9) prawo do stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 30
Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283 z późniejszymi zmianami). Dla potrzeb inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych uznaje się wyniki skontrum.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 3) prowadzenia zajęć z zakresu promocji czytelnictwa przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 4) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
11. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany oraz odpisywania ubytków w odpowiednich księgach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 31 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.
 - 1) zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy zgodnie z przepisami prawa.
7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 32

1. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Strukturę zatrudnienia limitują:
 - 1) plany nauczania;
 - 2) przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.
4. Ograniczenie liczebności pracowników szkoły nie może powodować zagrożenia w realizacji zadań statutowych szkoły.

Rozdział 6 Uczniowie

§33

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w szkole są wolne miejsca;
 - 3) w przypadku dzieci - kandydatów do klas pierwszych - zamieszkałych poza obwodem szkoły - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klas pierwszych brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
2. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
3. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
 - 2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
 - 3) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńkiego;
 - 4) poszanowania godności, dobrego imienia swojego i szkoły;
 - 5) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów;
 - 6) uznania zasady, że oboje rodzice panoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój;
 - 7) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 9) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 10) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły;
 - 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 13) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia:
 - 1) konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy;
 - 2) konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog/psycholog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego pedagog szkolny/psycholog sporządza

notatki służbowe przechowywane przez pedagoga/psychologa oraz wychowawcę w swojej dokumentacji;

- 3) pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczniów lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.
4. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania prawa szkolnego zasad zawartych w kontraktach klasowych oraz zasad ustalonych z nauczycielami przedmiotu;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - d) szanowania godności osobistej własnej i innych;
 - 4) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 5) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego;
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń;
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
 - 7) bezpiecznego i kulturalnego zachowywania się podczas zajęć, przerw i poza szkołą;
 - 8) bezwzględnego przestrzegania zasad szczególnej ostrożności, bezpieczeństwa i wykonywania wszystkich poleceń nauczyciela podczas wyjść pozaszkolnych;
 - 9) spędzania przerw w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły;
 - 10) godnego reprezentowania szkoły;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 12) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 13) usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień zgodnie z art. 10 § 39;
 - 14) zmieniania obuwia podczas pobytu w szkole w okresie jesienno-zimowym.
6. Na terenie szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami § 35 Statutu;
7. Strój szkolny:
 - 1) uczniowie, w czasie zajęć w szkole i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, zobowiązani są do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego z zachowaniem zasad higieny. Strój ma być odpowiedni do miejsca i sytuacji, w której uczeń się znajduje;
 - 2) zabrania się używania i noszenia ozdób i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu samego ucznia, innych uczniów i pracowników szkoły;

- 3) drobna, skromna biżuteria i długość paznokci nie mogą utrudniać wykonywania ćwiczeń i zagrażać bezpieczeństwu;
- 4) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków (również w językach obcych) w szczególności takich, które naruszają godność innych osób oraz przepisy prawa. Strój ucznia nie może zawierać niebezpiecznych elementów;
- 5) strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
- 6) podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych, lokalnych i państwowych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie, spódnica lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym;
- 7) strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych wydarzeń, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
8. Inne ważne ustalenia:
 - 1) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, jeśli znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
 - 2) uczniowie mają prawo korzystać ze sklepików szkolnych i automatów spożywczych tylko podczas przerw międzylekcyjnych a w klasach I - III tylko za zgodą i wiedzą nauczyciela;
 - 3) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice;
 - 4) jeśli to możliwe, uczeń wraz z rodzicami musi usunąć wyrządzoną szkodę lub pokryć w całości lub częściowo koszt naprawy;
 - 5) wychowawca klasy wyznacza dwóch dyżurnych, którzy przez cały tydzień pełnią dyżur w klasie;
 - 6) uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych rzeczy. Za zaginione, wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 35

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy z funkcją przesyłania danych, tabletów). Zakaz ten obejmuje czas trwania zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć w świetlicy, bibliotece, czytelnicy i związany jest z pobytem ucznia na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie (do torby/plecaka lub szafki szkolnej) niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
3. Wyłączony telefon uczeń może również umieścić w przygotowanych do tego celu kieszonkach zawieszonych w salach lekcyjnych.
4. Korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1. jest dopuszczalne wyłącznie w następujących sytuacjach:
 - a) na wyraźne polecenie nauczyciela, gdy urządzenie jest wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna w czasie lekcji;
 - b) za uprzednią zgodą nauczyciela lub dyrektora w sytuacjach nagłych i uzasadnionych (np. konieczność skontaktowania się z rodzicem z ważnych przyczyn losowych) w wyznaczonej do tego strefie w budynku szkolnym;
 - c) w celach zdrowotnych, na podstawie pisemnego orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego dostarczonego przez rodziców i za zgodą dyrektora szkoły (np. monitorowanie poziomu cukru).

5. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny wniesiony na teren szkoły;
7. O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
8. Zgodnie z przepisami o wykonywaniu władzy rodzicielskiej, rodzic zobowiązany jest do kontrolowania sposobu korzystania z telefonu komórkowego przez swoje dziecko.

§ 36

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę na rzecz innych;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców;
 - 9) publikacja informacji o sukcesie ucznia na stronie internetowej szkoły;
 - 10) odznaka „PRYMUS”;
 - 11) statuetka „Janek”;
 - 12) wytypowanie ucznia do stypendium Prezydenta Miasta.
3. Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez radę Pedagogiczną.

§ 37

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 38

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Kary nie podlegają gradacji.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) na wniosek wychowawcy klasy wykluczenie ucznia z uroczystości szkolnych, imprez klasowych, wycieczek, wyjść poza szkołę;
- 8) czasowe przeniesienie ucznia do innego oddziału;
- 9) stałe przeniesienie ucznia do innego oddziału.
3. Kary określone w ust. 2 pkt 3-9 nakłada dyrektor szkoły.
4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
5. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych, pobicie, kradzież, cyberprzemoc itp.;
 - 3) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy itp.;
 - 4) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
6. Na wniosek zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślić ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów w przypadkach:
 - 1) szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży, cyberprzemocy;
 - 2) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu;
 - 3) wulgarного zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu;
 - 4) rażącego i systematycznego naruszania obowiązków (określonych w statucie).
7. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze w formie elektronicznej dziennika, na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od ppkt 3 do 9, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
9. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wniesić pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

Rozdział 7 **Rodzice**

§ 39

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice dziecka są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 4) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły wszelkich zmiany danych osobowych lub adresowych dziecka.
3. W przypadku wydania orzeczeń, postanowień lub wniosków dotyczących władzy rodzicielskiej, kontaktów z dziećmi lub opieki nad dziećmi, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani poinformować o tym fakcie szkołę i dostarczyć kopię tego orzeczenia.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego. Rodzice/opiekunowie prawni jako przedstawiciele ustawowi, ponoszą odpowiedzialność prawną za czyny i zachowania nieakceptowane społecznie swoich dzieci.
5. Rodzice mają prawo do współdecydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
6. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współtworzenia programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
7. Rodzice są zobowiązani informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
8. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebranie ogólne dyrektora z rodzicami przyszłorocznych uczniów klas pierwszych, na którym dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
 - 2) cykliczne, wg kalendarza organizacji roku szkolnego, spotkania z wychowawcami i innymi nauczycielami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
 - 5) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) konsultacje rodzic – nauczyciel-uczeń.

9. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych wypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców), na podstawie pisemnego upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice lub prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz dyrektora szkoły, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.
10. Usprawiedliwianie nieobecności:
 - 1) nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni, rodzic niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy za pośrednictwem e-dziennika lub w inny ustalony z wychowawcą sposób;
 - 2) rodzic usprawiedliwia pisemnie nieobecność ucznia najpóźniej w ciągu 7 dni od ustania nieobecności w sposób ustalony na początku roku szkolnego z wychowawcą (za pośrednictwem e –dziennika, dzienniczka ucznia lub poprzez poinformowanie na piśmie albo osobiście), w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
 - 3) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu w formie ustalonej z wychowawcą;
 - 4) wychowawca klasy zobowiązany jest do monitorowania frekwencji uczniów i informowania pedagoga szkolnego o zauważonych nieprawidłowościach w celu podjęcia dalszych działań;
 - 5) w razie konieczności zwolnienia dziecka w trakcie zajęć szkolnych, rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie (z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem) wychowawcę klasy;
 - 6) w przypadku złego samopoczucia, dziecko może zostać zwolnione z zajęć przez pielęgniarkę szkolną i opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodzica lub innej wskazanej dorosłej osoby;
 - 7) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły, uczeń może na prośbę rodzica nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeśli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja. Uczeń w tym czasie pozostaje pod opieką rodzica.
11. W sytuacji, gdy rodzic nie współpracuje ze szkołą, pomimo działań i wsparcia ze strony szkoły, skutkuje to skierowaniem wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 7) monitorowanie postępów ucznia;
- 8) udzielanie informacji zwrotnej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ustala się następujące zasady oceniania:
 - 1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) Zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen bieżących;
 - 3) Zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania objęty ocenianiem oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) Zasada różnorodności form i sposobów oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) Zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen

§ 41

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) trybie i kryteriach oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazywane i udostępniane są:
 - 1) uczniom: ustnie w trakcie pierwszej godziny zajęć z wychowawcą;
 - 2) rodzicom;
 - a) w formie ustnej na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - b) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.
 - 3) uczniom i rodzicom w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły – w formie odpowiednich zapisów statutu Szkoły.
4. Nauczyciel przedmiotu potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnymi Warunkami i Sposobami Oceniania oraz z informacjami, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Rodzice, podczas pierwszego zebrania, potwierdzają podpisem zapoznanie się z Wewnątrzszkolnymi Warunkami i Sposobami Oceniania, kryteriami zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Jeśli rodzic nie był na pierwszym spotkaniu z rodzicami, przyjmuje się, że informacje o których mowa w ust. 1 i 2 zostały mu skutecznie przekazane w innej formie określonej w ust. 3.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii/zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii/zaświadczeniu.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć na basenie, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii/zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii/w zaświadczeniu. Rodzice składają pisemne oświadczenie, w którym wskazują miejsce pobytu dziecka podczas tych zajęć.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Rodzice składają wychowawcy klasy pisemne oświadczenie, w którym wskazują miejsce pobytu dziecka podczas tych zajęć.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego;

- c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danych zajęć edukacyjnych; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do trzech tygodni, a pozostałe prace pisemne w ciągu tygodnia.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi podczas zajęć lekcyjnych.
 4. Sposób udostępniania prac pisemnych:
 - 1) kartkówki z zakresu 1-2 ostatnich tematów lekcji są oddawane uczniom do domu;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Rodzic ma prawo wglądu do pracy klasowej na terenie szkoły podczas konsultacji, zebrań lub w uzgodnionym wcześniej z nauczycielem przedmiotu terminie.
 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny przekazując uczniowi informację zwrotną.
 6. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie,
 - 2) co wymaga poprawy,
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
 - 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
 7. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 44

Bieżące ocenianie, prace domowe i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (w tym np. głośne czytanie, recytacja, prezentacja);
 - 2) prace pisemne (w tym np. kartkówki, sprawdziany, testy i prace klasowe, dyktanda);
 - 3) różne formy pracy na lekcji: aktywność (np. zgłaszanie się do odpowiedzi), praca indywidualna i w grupie, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, udział w grach dydaktycznych, gra na instrumentach, śpiew, prace plastyczne, techniczne, cyfrowe, samodzielnie wykonywane przez ucznia prace (np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty), przygotowanie do uczestnictwa w lekcji, samodzielne prowadzenie fragmentów lekcji, ćwiczenia fizyczne, ćwiczenia praktyczne, projekty edukacyjne itp.;
 - 4) prowadzenie zeszytów (systematyczność i poprawność merytoryczna prowadzonych notatek oraz estetyka zapisów, kaligrafia, np. w klasach I – III);
 - 5) inne (udział w konkursach przedmiotowych, doświadczeniach praktycznych, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach itp., inne formy określone przez nauczyciela, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego o ile są zgodne z postanowieniami niniejszego statutu).

2. Prace domowe - w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV – VIII nauczyciel
 - a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
 - b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - c) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną;
 - d) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych i podwyższyć mu tę ocenę.
3. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Informacje o ocenach uczniów rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
5. Pisemne prace klasowe z więcej niż trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w elektronicznej postaci dziennika. Nauczyciel nie planuje form sprawdzania wiedzy tuż po dłuższych przerwach w zajęciach dydaktycznych wynikających z kalendarza roku szkolnego, z wyjątkiem przedmiotów realizowanych raz w tygodniu.
6. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą.
7. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
8. Sprawdziany pisemne z nie więcej niż 3 - 4 ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczycieli i nie mogą odbywać się w dniu pracy klasowej. Odpowiedni zapis o sprawdzianie powinien znaleźć się w elektronicznej postaci dziennika.
9. Kartkówka jest z zakresu 1 – 2 ostatnich tematów i nie musi być zapowiedziana.
10. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie, uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
11. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się z zastrzeżeniem, że w ciągu półroczna uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia niekorzystnej oceny pracy klasowej, sprawdzianu (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności) w terminie do dwóch tygodni.
13. Jeżeli uczeń nie napisał pracy pisemnej (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie lub w terminie jej poprawy, fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym przez wpis „nb” (nieobecny). Uczeń powinien przystąpić do wykonania zaległej pracy. Miejsce, termin i formę poprawy „nb” ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Zapisy „nb”, które pozostaną z powodu niewykonania pracy przez ucznia, będą brane pod uwagę podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej i mogą ją obniżyć.

14. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia niekorzystnej oceny bieżącej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem (do dwóch tygodni).
15. Poprawione oceny odnotowywane są w dzienniku elektronicznym na miejscu poprzednich ocen.
16. Uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (zapis w dzienniku „np.” – nieprzygotowany) w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu, dwa razy w przypadku dwóch godzin przedmiotu w tygodniu i trzy razy w przypadku trzech i więcej godzin przedmiotu w tygodniu (uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, nieprzygotowanie nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek).
17. Brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć.
18. Jeżeli uczeń nie wykona lub nie przedstawi nauczycielowi do oceny pracy wykonywanej na lekcji, otrzymuje zapis do dziennika „bp” – brak pracy. Jest on brany pod uwagę podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej i może ją obniżyć. Na kolejnej lekcji danego przedmiotu lub w terminie ustalonym z nauczycielem (do tygodnia) uczeń ma możliwość ponownego wykonania pracy. Zapis „bp” zamieniony zostaje wówczas na ocenę.
19. Za drobne formy aktywności na lekcji uczeń może otrzymać „+” (plus), a za ich brak „-” (minus). Nauczyciel uwzględnia te zapisy podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych.
20. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają także następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
21. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia;
 - b) współpracę w grupie;
 - c) samodzielność działania;
 - d) kreatywność;
 - e) sposób prezentacji rezultatów;
 - f) osiągnięte efekty uczenia się.
22. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny i spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i wówczas powinny być podpisane przez rodziców.
23. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.

§ 45

Klasyfikacja śródroczna i roczna, skala i kryteria ocen

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w planie pracy na dany rok szkolny

4. 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.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania jest ocena opisowa.
6. Jeżeli w danej klasie I - III edukację wczesnoszkolną prowadzi więcej niż jeden nauczyciel, ustalają oni wspólnie jedną ocenę opisową.
7. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej, tj. VIII.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 15. W oddziałach klas I- III:**
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w sześciostopniowej cyfrowej skali ocen;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii i etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem według sześciostopniowej cyfrowej skali ocen.
 - 3) ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - a) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - b) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - c) potrzeb rozwojowych ucznia;
 - d) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia;
 - e) co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) w ramach każdej z tych pięciu grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:

- a) rozwój poznawczy:
 - mówienie;
 - słuchanie;
 - czytanie;
 - pisanie w zakresie języka polskiego i angielskiego;
 - umiejętności matematyczne;
 - umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
 - umiejętność uczestnictwa w kulturze oraz wyrażania swych spostrzeżeń i przeżyć za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu, a także przy użyciu nowoczesnych technologii;
- b) rozwój fizyczny;
- c) rozwój społeczny;
- d) rozwój emocjonalny.

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

- a) stopień celujący - 6;
- b) stopień bardzo dobry - 5;
- c) stopień dobry - 4;
- d) stopień dostateczny - 3;
- e) stopień dopuszczający - 2;
- f) stopień niedostateczny - 1.

17. W pracach pisemnych, w których zadania są punktowane, stosuje się następujące progi procentowe przyjętej skali oceniania:

- 1) 98-100% - ocena celująca;
- 2) 86-97% - ocena bardzo dobra;
- 3) 70-85% - ocena dobra;
- 4) 50-69% - ocena dostateczna;
- 5) 30-49% - ocena dopuszczająca;
- 6) 0-29% - ocena niedostateczna.

18. Skala ocen bieżących, częściowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).

19. Stopnie, o których mowa w ust. 16 pkt 1) litery a) – e) są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 16 pkt 1) litera f).

20. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) Stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który m.in:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz wykazuje się szczególną samodzielnością i twórczym podejściem,
 - b) rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - d) dostrzega i wykazuje związki pomiędzy wiedzą teoretyczną a praktyczną,
 - e) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach, reprezentuje szkołę na szczeblu wyższym niż szkolny,
 - g) poprawnie posługuje się terminologią naukową, swobodnie wypowiada się w mowie

i piśmie.

- 2) Stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który m.in:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) opanował wiadomości wiążące się ze sobą w logiczny układ,
 - c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) posługuje się terminologią poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie.
- 3) Stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który m.in:
 - a) w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) dostrzega i wykazuje związki pomiędzy posiadanymi wiadomościami,
 - c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, zainspirowany działaniami nauczyciela, w zadaniach teoretycznych i praktycznych,
 - d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia właściwe terminologii przedmiotowej.
- 4) Stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który m.in :
 - a) opanował tylko niektóre wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,
 - b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
 - d) operuje ubogim zasobem pojęć i słów.
- 5) Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który m.in.:
 - a) w minimalnym stopniu opanował niektóre wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,
 - b) potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia i wskazać proste przykłady,
 - c) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
 - d) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych, tylko przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.
- 6) . Stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który m.in:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,
 - b) nie wykazuje umiejętności wyjaśniania podstawowych treści, także przy pomocy nauczyciela;
 - c) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
 - d) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach typowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - e) ma trudności z wystawianiem się, popełnia rażące błędy językowe.
21. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę postęp, jaki uczeń uczynił w trakcie danego okresu nauki. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
22. Ostateczną decyzję o ustaleniu oceny podejmuje nauczyciel uwzględniając powyższe kryteria oraz zaangażowanie i aktywność ucznia (ocena ta może być wyższa lub niższa).
23. W przypadku nieustalenia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela ocenę ustala dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku nieustalenia oceny klasyfikacyjnej przez dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
24. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

Kryteria i ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III uwzględnia następujące trzy kluczowe obszary zachowania:
 - 1) Obszar relacji rówieśniczych i społecznych, w tym: kultura osobista, sposób rozwiązywania konfliktów, przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad grupowych, okazywanie szacunku i empatii rówieśnikom oraz dorosłym, dbałość o dobre relacje z innymi, wykazywanie się postawą patriotyczną;
 - 2) Obszar obowiązków ucznia i organizacji pracy, w tym: zaangażowanie w zajęcia, przygotowanie do lekcji, dbałość o ład na stanowisku pracy, dotrzymywanie umów, samodzielność oraz staranie się na miarę swoich możliwości, przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 3) Obszar bezpieczeństwa i emocji, w tym: dbałość o bezpieczeństwo własne i innych, znajomość i przestrzeganie zasad bezpiecznej zabawy oraz radzenie sobie z trudnymi emocjami.
2. Konstrukcja śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania składa się z trzech obowiązkowych części:
 - 1) Docenienie (mocne strony) – wskazanie konkretnych sukcesów, pozytywnych zachowań i postaw, które uczeń zaprezentował w danym czasie;
 - 2) Dostrzeżenie wysiłku (postęp) – zauważenie starań ucznia w dążeniu do poprawy zachowania, nawet jeśli proces ten nadal trwa;
 - 3) Wskazówka rozwojowa (rekomendacja) – sformułowane w pozytywny sposób, jasne dla ucznia zadanie lub rada, nad czym i w jaki sposób powinien pracować dalej.
3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od IV klasy uwzględnia następujące podstawowe kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Od IV klasy ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) punktualnie przychodzi na zajęcia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, wykonuje wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, nie przeszkadza podczas zajęć;
- 3) wykazuje dużą samodzielność, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach i wydarzeniach kulturowych, bierze aktywny udział w zajęciach;
- 4) przestrzega szkolnych zasad zachowania, i stoi na ich straży, współpracuje w grupie, dzieli się obowiązkami, pomaga innym;
- 5) dba o kulturę swojej wypowiedzi, unika wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych, nie przerywa innym;
- 6) zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie ulega uzależnieniom, szanuje mienie szkolne, przestrzega zasad zachowania i bezpieczeństwa we wszystkich szkolnych pomieszczeniach i na korytarzach, przeciwstawia się agresji;
- 7) wykazuje chęć nawiązania i podtrzymania pozytywnych relacji z innymi, reprezentuje postawę tolerancji wobec odmienności, jest koleżeński, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 8) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, aktywnie uczestniczy w wydarzeniach klasowych, szkolnych, lokalnych, bierze udział w akcjach charytatywnych;
- 9) uczestniczy w przedsięwzięciach patriotycznych, obchodach świąt narodowych, szanuje polskie symbole narodowe, bierze udział w wycieczkach o charakterze kulturowym, wykazuje postawę tolerancji wobec kultury i dorobku innych narodów.

Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach, nieobecności ma usprawiedliwiane na bieżąco, nie spóźnia się;

- 2) przejawia kulturę osobistą na co dzień, szanuje innych;
- 3) bierze aktywny udział w różnorodnych zajęciach, stara się przewidzieć konsekwencje swojego zachowania, prosi o pomoc, naprawia wyrządzone krzywdy, przyznaje się do błędów;
- 4) przestrzega szkolnych zasad zachowania, współpracuje w grupie, pomaga innym;
- 5) dba o kulturę swojej wypowiedzi, wyraża swoje zdanie bez obrażania innych;
- 6) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, szanuje własność szkolną i kolegów, nie ulega uzależnieniom;
- 7) stara się utrzymać dobre relacje koleżeńskie, kieruje się szczerością i otwartością, dba o współpracę w grupie;
- 8) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, z własnej inicjatywy włącza się w szkolne przedsięwzięcia;
- 9) szanuje polskie symbole narodowe, bez zarzutu zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, dba o dobre imię swojej szkoły i kraju poprzez kulturalne zachowanie.

Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach, nieobecności ma usprawiedliwiane na bieżąco, ma kilka godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się, stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków;
- 2) stara się szanować innych, dba o kulturę osobistą, sporadycznie wykazuje niestosowne zachowanie;
- 3) bierze aktywny udział w zajęciach, uczestniczy w różnorodnych szkolnych aktywnościach;
- 4) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 5) stara się dbać o kulturę swojej wypowiedzi, mówi bez wulgaryzmów i obrażania innych;
- 6) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie uczestniczy w bójkach, kłótniach, stara się przeciwstawić przemocy, agresji, wulgarności innych, szanuje własność szkolną i innych;
- 7) w relacjach z innymi, w sytuacjach konfliktowych potrzebuje wsparcia nauczyciela, ma trudności w nawiązywaniu i podtrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 8) bierze udział w życiu klasy, szkoły, zmotywowany przez nauczyciela włącza się w szkolne przedsięwzięcia;
- 9) szanuje polskie symbole narodowe, zachęcony przez nauczyciela angażuje się w działania związane z kultywowaniem tradycji narodowych.

Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie realizuje obowiązek szkolny, sporadycznie spóźnia się na lekcje, nieobecności, ma usprawiedliwiane nieregularnie, niesystematycznie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, stara się pracować na miarę swoich możliwości;
- 2) pojawiają się u niego zachowania niekulturalne, czasami przeszkadza w zajęciach, zazwyczaj pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) jest mało samodzielny, wymaga wsparcia nauczyciela w wielu sytuacjach, nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości i podejmuje działania sprzyjające własnemu rozwojowi;
- 4) nie zawsze przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy, wulgarności, wymaga przypominania o zasadach właściwego zachowania i funkcjonowania w grupie, zdarza mu się zachowywać w sposób niezgodny z przyjętymi normami społecznymi;
- 5) sporadycznie używa wulgarnych słów;
- 6) zdarza mu się podejmować zachowania, które mogą stwarzać zagrożenie dla niego lub innych osób, wymaga przypominania o konieczności poszanowania mienia własnego, szkolnego i innych osób;
- 7) zdarza mu się zachowywać w sposób, który utrudnia budowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami, nie zawsze uwzględnia potrzeby i uczucia innych osób;

- 8) w ograniczonym stopniu włącza się w życie zespołu klasowego, nigdy z własnej inicjatywy, wybiórczo bierze udział w wydarzeniach szkolnych;
- 9) nie zawsze w sposób odpowiedni uczestniczy w wydarzeniach o charakterze patriotycznym i narodowym.

Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, nieobecności ma usprawiedliwiane sporadycznie, spóźnia się na lekcje, lekceważy polecenia nauczyciela, nie reaguje na upomnienia, nie wyraża chęci poprawy;
- 2) często przeszkadza w zajęciach, prezentuje zachowania świadczące o braku szacunku wobec innych osób, wymaga systematycznego przypominania o konieczności kulturalnego zachowania w szkole;
- 3) w niewielkim stopniu podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój oraz doskonalenie swoich umiejętności, wymaga stałego motywowania do podejmowania działań;
- 4) jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, często lekceważy normy społeczne, wykazuje brak kultury osobistej, jest arogancki;
- 5) nie dba o kulturę języka, jego słownictwo jest nieadekwatne do sytuacji, używa wulgaryzmów i niestosownych zwrotów i gestów, zwracanie uwagi pozostaje bez wpływu na jego postawę;
- 6) ma duże trudności z respektowaniem prawa innych osób do ich własności, zdarza się że korzysta z cudzej własności bez zgody właściciela, ignoruje obowiązujące zasady bezpieczeństwa, narażając siebie i innych na niebezpieczeństwo, uczestniczy w bójkach, kłótniach, ulega uzależnieniom, liczne uwagi nie skutkują poprawą zachowania;
- 7) w relacjach z innymi często reaguje impulsywnie, co prowadzi do nieporozumień i konfliktów, nie wyraża chęci kompromisowego rozwiązania problemu, wykazuje postawę egocentryczną, regularnie wymaga pracy nad rozwijaniem szacunku, empatii i akceptacji wobec innych;
- 8) nie podejmuje aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, ignoruje prośby nauczyciela o charakterze motywującym, negatywnie wypowiada się o przeprowadzonych przedsięwzięciach;
- 9) nie zawsze okazuje szacunek wobec symboli narodowych, tradycji i dziedzictwa kulturowego, przejawia lekceważący stosunek wobec wartości związanych z kulturą i tradycją własnego kraju oraz innych narodów.

Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco lekceważy obowiązki szkolne, wagaruje, notorycznie spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności, nie reaguje na kary statutowe, nie wyraża chęci poprawy;
- 2) stanowi zagrożenie dla innych, dezorganizuje pracę grupy rówieśniczej, generuje napięcia i konflikty, negatywnie wpływa na atmosferę w klasie, zachęca kolegów do niepożądanych zachowań, do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników odnosi się pogardliwie i deprecjonująco;
- 3) pomimo pomocy nauczyciela nie podejmuje żadnych działań mających na celu rozwijanie własnych możliwości i umiejętności;
- 4) jest agresywny, znęca się psychicznie, fizycznie nad innymi, wszczyna bójki, kradnie, notorycznie kłamie, szantażuje, zastrasza innych;
- 5) używa wulgarного słownictwa jako podstawowej formy komunikacji;
- 6) ulega licznym uzależnieniom, regularnie podejmuje ryzykowne działania zagrażające zdrowiu i życiu, ma konflikt z prawem, demoralizuje rówieśników;
- 7) lekceważy innych, regularnie nie dba o prawidłowe relacje z rówieśnikami, wyśmiewa pomysły rówieśników, kpi z chęci innych dążących do stworzenia zespołu klasowego;
- 8) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;

- 9) wielokrotnie okazuje brak szacunku wobec polskich symboli narodowych oraz dziedzictwa kulturowego i dorobku Polski.

§ 47

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Najpóźniej na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustalić przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
2. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację o ustaleniu przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą wpisu w komunikatorze dziennika elektronicznego. Brak potwierdzenia odczytania informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) w komunikatorze, powoduje ich automatyczną zgodę na ustalone przewidywane oceny.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji w dzienniku elektronicznym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 uznaje się za uzasadniony, jeżeli uczeń spełnia co najmniej trzy z wymienionych poniżej warunków:
 - 1) w okresie klasyfikacyjnym uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac klasowych i sprawdzianów (ewentualnie do ich poprawy);
 - 2) uczeń ma mniejszą liczbę ocen cząstkowych stanowiących podstawę klasyfikacji z danego przedmiotu niż średnio inni uczniowie w tej klasie;
 - 3) oceny cząstkowe znacznie odbiegają od przewidywanej oceny rocznej
 - 4) uczeń z usprawiedliwionych powodów opuścił znaczną ilość zajęć, lecz nie spełnia warunków do ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny;
 - 5) dłuższa nieobecność na zajęciach nauczyciela dokonującego klasyfikacji.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie sprawdza spełnienie wymagania określonego w ust. 4.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunku określonego w ust. 4, uczeń w ciągu najpóźniej 2 dni przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego wymagania edukacyjne z całego roku szkolnego zgodnie z realizowanym programem nauczania.
7. Sprawdzian powinien składać się z dwóch części - pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian oceniony zgodnie z poziomem spełnienia wymagań edukacyjnych dla poszczególnych ocen oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Jeśli ocena ze sprawdzianu jest wyższa od przewidywanej, to uczniowi ustalana jest taka ocena roczna, jaką uzyskał w wyniku sprawdzianu.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.
11. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.
12. Dyrektor Szkoły powołuje następnie komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w zespole klasowym, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Komisja, o której mowa w ust. 12., po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do przewidywanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę.
14. Ocena zachowania ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12. jest ostateczna.
15. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz z jego rodzicami nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 50

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych i sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców;
 - f) pedagog;
 - g) psycholog.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 51

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności

1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się:
 - 1) w szkole, do której uczeń został zapisany, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
2. Egzaminy lub sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:
 - 1) W klasach I – III nie mniej niż 30 minut;
 - 2) W klasach IV – VIII nie mniej niż 45 minut.
3. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu lub sprawdzianu.
4. Wynik egzaminu lub sprawdzianu jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin lub sprawdzian, uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin lub sprawdzian, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
 - 1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
 - 2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
 - 3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§ 52

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje przedmioty obowiązkowe wskazane przez CKE.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 53

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu szkolnego

§54

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Działalność wolontariatu szkolnego obejmuje w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodych ludzi do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów

Rozdział 10

Pomoc materialna i wsparcie dla uczniów

§ 55

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła świadczy wsparcie w formie:
 - 1) pomocy materialnej;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym:
 - a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

§ 56

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 11 **Zawieszanie zajęć w szkole**

§ 57

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) przez uczniów w domu pod kierunkiem nauczycieli według ustalonego na ten czas planu lekcji;
 - 2) zajęcia zdalne i przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się na platformie Teams;
 - 3) w organizacji zajęć nauczyciel uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) obecność ucznia na zajęciach zdalnych potwierdza się w dzienniku elektronicznym;
4. Sposoby i zasady organizacji pracy szkoły na okres nauki zdalnej są zawarte w obowiązujących procedurach szkoły.

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2.1 do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji uczniowskich.
2. Szkoła używa stempla, o którym mowa w § 2.2 do:
 - 1) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych;
 - 2) protokołów zdawczo-odbiorczych;
 - 3) innych dokumentów szkolnych.

Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel, o którym mowa w § 2.2, używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami archiwalnymi, instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Ochronę danych osobowych regulują odrębne przepisy.

§ 59

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał pocztu sztandarowego oraz logo:
 - 1) sztandar szkoły jest prezentowany podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) logo szkoły jest używane przez uczniów reprezentujących szkołę podczas ważnych uroczystości i innych wydarzeń pozaszkolnych.

§ 60

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikatu świadectw szkolnych i duplikatu legitymacji szkolnych.
2. Opłaty za dokumenty, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

§ 61

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.