

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
im. Jerzego Dudy-Gracza
w Częstochowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	4
ROZDZIAŁ III Organy Szkoły i ich kompetencje.....	9
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Szkoły.....	14
ROZDZIAŁ V Zakres zadań pracowników Szkoły.....	21
ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki ucznia.....	27
ROZDZIAŁ VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	32
Postanowienia ogólne.....	32
Dostosowanie wymagań.....	34
Skala i sposób formułowania ocen bieżących.....	35
Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	37
Zasady pracy w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	38
Ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.....	39
Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa).....	42
Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.....	47
ROZDZIAŁ VIII Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły.....	49
ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe.....	50

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 32 im. Jerzego Dudy – Gracza w Częstochowie stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r., wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

Ilekoć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Jerzego Dudy – Gracza w Częstochowie,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 32 im. Jerzego Dudy – Gracza w Częstochowie,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miasto Częstochowa,
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 32 im. Jerzego Dudy – Gracza w Częstochowie.
2. Dopuszcza się skróty nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 32 w Częstochowie i SP 32 w Częstochowie.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kazimierza Przerwy – Tetmajera 40 w Częstochowie.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Gmina Częstochowa z siedzibą przy ulicy Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa.
6. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

§ 4.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
3. W Szkole funkcjonuje stołówka.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Częstochowa. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 6.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

§ 7.

1. Oddział klasy I liczy do 25 uczniów.
2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów.

§ 8.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 9.

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 10.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
6. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 12.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

- 7) zapewnieniu uczniom przybywającym z zagranicy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowych zajęć wspierających ich proces adaptacji i nauki.

§ 13.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 14.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
 - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
 - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury,

- 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
 - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
 - 6) zapewnieniu uczniom na wniosek rodziców możliwości pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - 8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
 - 9) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa, rewalidatora, nauczyciela współorganizującego i doradcy zawodowego,
 - 10) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
 4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje zespół nauczycieli.
 5. W Szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, których szczegółowe zasady, procedury oraz sposoby postępowania określa odrębny dokument pt. „Standardy Ochrony Małoletnich”.

§ 16.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły substancji psychoaktywnych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów w SP32”.

§ 17.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III,
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 2) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O decyzji Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 18.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
 - 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog współpracując z wychowawcą, dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne oraz nauczanie indywidualne,
 - 2) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 19.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą oddziału,
 - 2) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału z rodzicami w ramach konsultacji - w tym czasie wszyscy nauczyciele uczący w klasach IV-VIII są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym),
 - 3) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale, Szkole,
 - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,

- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.
6. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem.

§ 20.

1. Szkoła współpracuje w szczególności z następującymi instytucjami częstochowskimi:
 - 1) Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w zakresie:
 - a) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
 - b) współpracy przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c) współpracy w udzielaniu i organizowaniu przez szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - f) podejmowania działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - g) wspierania w określaniu odpowiednich działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - h) prowadzenia edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - i) udzielania nauczycielom, lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - j) wspomagania nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi, młodzieżą i rodzicami;
 - k) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego, w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego.
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
 - a) informowania o rodzinie, która znajduje się w wyjątkowo trudnej sytuacji i wymaga objęcia pomocą socjalną;
 - b) organizacji różnorodnej stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie: bezpłatnego dożywiania, udzielania dotacji i zapomóg, itp.;
 - c) organizacji pomocy rzeczowej;
 - d) organizowania form wypoczynku zimowego i letniego.
 - 3) Sądem Rejonowym w zakresie:
 - a) sporządzania pisemnych wniosków z uzasadnieniem o rozpatrzenie spraw małoletnich

dotyczących: systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, rażących zaniedbań rodziców w zakresie opieki i wychowania, przemocy w rodzinie, uczniowskich aktów wandalizmu i agresji;

- b) uczestniczenia w posiedzeniach sądu w sprawach uczniów;
 - c) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętego dozorem kuratora;
 - d) współpracy z kuratorami rodzinnymi, dotyczącej wymiany informacji o sytuacji prawno-opiekuńczej, rodzinnej i dydaktyczno-wychowawczej ucznia oraz projektowania wspólnych oddziaływań wobec niego.
- 4) Miejską Komendą Policji w zakresie:
- a) udziału przedstawicieli policji w zajęciach edukacyjnych o charakterze profilaktycznym;
 - b) informowaniu uczniów, rodziców uczniów o konsekwencjach zachowań niepożądanych;
 - c) informowania i pomocy w sytuacjach agresywnych zachowań uczniów, aktach wandalizmu, podejrzeniu o posiadaniu narkotyków lub innych środków odurzających;
 - d) pomocy w sytuacjach stosowania zastrasznień, słownych wulgaryzmów;
 - e) pomocy w sytuacjach kradzieży, wymuszeń, rozboju;
 - f) podjęcia działań w sytuacji stwierdzenia wandalizmu;
 - g) podjęcia działań w przypadku stwierdzenia uczestnictwa uczniów w grupach nieformalnych (negatywnych).
- 5) ZHP w zakresie:
- a) zrzeszania w jego strukturach młodzieży szkoły;
 - b) stwarzania warunków do wszechstronnego, intelektualnego, społecznego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju młodego człowieka;
 - c) kształtowania osobowości człowieka odpowiedzialnego, przy poszanowaniu jego prawa do wolności i godności, w tym wolności od wszelkich nałogów;
 - d) upowszechniania i umacniania przywiązania do wartości: wolności, prawdy, sprawiedliwości, demokracji, samorządności, równouprawnienia, tolerancji i przyjaźni;
 - e) stwarzania warunków do nawiązywania i utrwalania silnych więzi międzyludzkich ponad podziałami rasowymi, narodowościowymi i wyznaniowymi.

§ 21.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

§ 22.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

§ 24.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
 - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym, organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 6) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 7) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 8) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
 - 9) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,

- 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 11) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 12) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - 14) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 16) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko–remontowych,
 - 17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 18) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
 - 19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
 - 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
 7. Dyrektor ponadto:
 - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
 - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe,
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,

- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, jej przewodniczącym jest Dyrektor a w razie jego nieobecności - wicedyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący, powiadamiając wszystkich członków rady. Zawiadomienie musi być podane do wiadomości publicznej w zeszycie informacji, z zachowaniem co najmniej 7- dniowego wyprzedzenia oraz zawierać termin i porządek zebrania.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) w celach szkoleniowych,
 - 4) w miarę potrzeb.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,

- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- 7) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. W sprawach personalnych na wniosek Rady Pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 26.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może brać udział w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora w związku z wypadkiem ucznia.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Najważniejsze kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - b) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - c) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 2) opiniodawcze:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,

- c) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela początkującego, mianowanego lub dyplomowanego,
- d) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
- 3) wnioskodawcze:
 - a) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela początkującego,
 - b) występowanie do Dyrektora o powołanie Rady Szkoły.

§ 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorząd oddziału lub ich przedstawiciele.
 1. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
 2. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
 3. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego (rad oddziałowych i Zarządu) trwa 1 rok.
 4. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
 5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z potrzebami kształcenia specjalnego,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
11. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii i etyki,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (zajęcia rewalidacyjne 60 minut, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne 45 minut).

16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
19. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 do 15 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.
3. Do szkoły przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu - dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci i młodzież zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

§30.

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną i pomoc materialną uczniom, którym takie formy wsparcia są niezbędne.
2. W zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym trudności w nauce;
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
 - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznych w celu określenia podłoża występujących problemów i uzyskania wskazań do pracy z uczniem;
 - 10) współpracowanie z policją, sądami, kuratorami sądowymi, pogotowiem opiekuńczym i ośrodkami wychowawczymi w celu współpracy nad resocjalizacją dzieci zaniedbanych wychowawczo;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:
 - 1) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów i zasiłków finansowanych z budżetu państwa;
 - 2) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie;

- 3) organizowanie dożywiania przy współudziale MOPS oraz innych instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną, a także z pozyskiwanych funduszy od sponsorów na ten cel;
- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych; pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej.
4. W/w zadania są realizowane we współpracy z rodzicami;
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
 - 5) sponsorami.

§31.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§32.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Zasady współpracy biblioteki z użytkownikami określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni. Wyposażenie biblioteki stanowią meble, regały i sprzęt, które umożliwiają realizację zadań statutowych.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają (zadania biblioteki):
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów zgodnie z przepisami,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów w grupach lub w oddziałach,
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z uczniem,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury czytelniczej,
 - 6) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnorodnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych,
 - 7) prowadzenie działań na rzecz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) działania mające na celu rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy m. in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) przygotowanie uczniów do korzystania z zasobów biblioteki, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w ramach wypożyczalni i czytelní,
 - c) popularyzowanie wiedzy o książce w czasie lekcji bibliotecznych i poprzez organizowanie wystaw książek,
 - d) kształtowanie zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się przez organizowanie spotkań z literaturą, konkursów, apeli, wycieczek,
 - e) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - f) informowanie Rady Pedagogicznej i rodziców o poziomie czytelnictwa,
 - g) współpraca z bibliotekami innych szkół i bibliotekami publicznymi.
- 2) w ramach pracy organizacyjno – technicznej:
- a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji wypożyczeń,
 - b) gromadzenie, opracowanie i konserwacja księgozbioru, a także selekcja księgozbioru
 - c) gromadzenie, ewidencja oraz udostępnianie podręczników,
 - d) sprawozdawczość i statystyka,
7. Zasady współpracy pomiędzy biblioteką szkolną a rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpraca z rodzicami obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki, zwłaszcza literatury z zakresu wychowania,
 - b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) wspieranie działań biblioteki poprzez wzbogacanie księgozbioru oraz udział w imprezach czytelniczych.
 - 2) współpraca z nauczycielami polega na wzajemnym wspieraniu się w:
 - a) realizacji zadań i celów szkoły określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozbudzaniu zainteresowań uczniów,
 - c) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i świadomego wykorzystywania informacji
 - d) samokształceniu i współtworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 3) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:
 - a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) współorganizowanie imprez promujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) udział w lekcjach bibliotecznych,
 - d) współorganizowanie i udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - e) udział w spotkaniach autorskich z pisarzami.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelní, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

10. Dyrektor Szkoły zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. 205 z 2008 r. poz. 1283).
11. Szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły i normuje je regulaminem.

§ 33.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) dokumentację pracy świetlicy.
- 4) przedstawienie półrocznego sprawozdania i wniosków z pracy świetlicy szkolnej (dwa razy w roku szkolnym);
9. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (odrabianie pracy domowej),
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć, obecności oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Określa on działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, oddziały, których dotyczą działania, metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 35.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.
2. W szkole powołuje się koordynatora, który nadzoruje pracę zespołu do spraw wolontariatu.

§ 36.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożywania ciepłego posiłku - obiadu.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 37.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Do zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania należy:
 - 1) powiadamianie rodziców uczniów o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniem;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 38.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
 - 1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
 - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
 - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
 - 4) pracą zespołów nauczycieli,
 - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
 - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 40.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
 - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doskonalenia,
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
 - 1) jakość i efekty tej pracy,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, między przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - 2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
 - 3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły.

§ 41.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
 - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy oddziału i Szkoły,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 42.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów oraz nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.
2. Nadzór nad pracą specjalistów wymienionych w niniejszym paragrafie sprawuje Dyrektor.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności: prowadzenie poradnictwa dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.

4. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.
5. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
 - 2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
 - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
6. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
8. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
9. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
10. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
11. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami,
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) współpracy z zespołem mającym opracować IPET w opracowaniu oraz realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - e) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,

f) współdziałanie z innymi podmiotami upoważnionymi prawem do współpracy ze Szkołą w zakresie opieki i wychowania uczniów.

13. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

15. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) Współorganizowanie procesu kształcenia ucznia **zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.**
- 2) Dostosowywanie metod, form pracy oraz wymagań edukacyjnych **do możliwości psychofizycznych ucznia.**
- 3) Udział w opracowaniu i realizacji IPET oraz WOPFU **oraz dokonywanie ich okresowej ewaluacji.**
- 4) Wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych, **umożliwiające jego aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.**

- 5) Współpraca z nauczycielami i specjalistami w **planowaniu i realizacji działań edukacyjnych i wychowawczych.**
- 6) Monitorowanie postępów ucznia oraz dokumentowanie działań wspierających.
- 7) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w **zakresie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii.**
- 8) Podejmowanie działań wspierających funkcjonowanie społeczne i integrację ucznia w **zespole klasowym.**

§ 43.

1. W Szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:
 - 1) prawa do życia i ochrony zdrowia,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do godziwych warunków socjalnych,
 - 4) prawa do nauki.
6. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
8. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka,
 - 2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. Drogą mediacji.
9. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
 - 1) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
10. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa w oparciu o regulamin, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

§ 44.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

§ 45.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 46.

1. Prawa ucznia:

- 1) Na wniosek rodziców, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą.
- 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole odpowiednio w zajęciach: dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
- 3) Uczeń z niepełnosprawnością oraz uczeń niedostosowany społecznie i zagrożony niedostosowaniem społecznym ma prawo do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami, potrzebami rozwojowymi oraz edukacyjnymi.
- 4) Na wniosek rodziców uczeń na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej ma prawo do indywidualnego nauczania.
- 5) Na wniosek lub za zgodą rodziców, w drodze decyzji Dyrektor Szkoły uwzględniającej opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej uczeń, może realizować indywidualny program lub tok nauki.
- 6) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału, klasy programowo wyższej, albo realizować program całościowo lub w części we własnym zakresie.
- 7) Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
- 8) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy psychicznej i fizycznej.
- 9) Uczeń ma prawo do poszanowania swojej godności, przekonań i własności.
- 10) Uczeń ma prawo do wypowiedzi myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 11) Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez działalność w organizacjach młodzieżowych oraz wybranych kołach zainteresowań, a także udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 12) Uczeń wymagający szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej ma prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych, a uczeń z niepełnosprawnością do udziału w zajęciach rewalidacyjnych.
- 13) Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej na terenie szkoły, świadczonej w ramach opieki przedmedycznej.

- 14) Uczeń ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 15) Uczeń ma prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 16) Uczeń ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.
 - 17) Uczeń ma prawo do:
 - a) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - b) uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
 - c) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.
 - 18) Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, a na wniosek rodziców – prac egzaminacyjnych.
 - 19) Na wniosek rodziców uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas tej opinii. Ma także prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas tej opinii.
 - 20) Uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu półrocza, uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi przed zajęciami edukacyjnymi.
 - 21) Uczeń ma prawo do konsultacji z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielem uczącym i Rzecznikiem Praw Ucznia w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, drugorocznością, jak i w sprawach wychowawczych.
 - 22) Uczeń jest uprawniony do korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz znajdujących się w nich urządzeń i pomocy dydaktycznych.
 - 23) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
 - 24) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
 - 25) Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym, ma prawo do uczestnictwa w różnych formach życia szkoły, a w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach szkolnych.
 - 26) Uczeń otrzymuje ocenę celującą z zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim.
2. Obowiązki ucznia:
- 1) Uczeń ma obowiązek uczęszczania do szkoły od roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 7 lat.
 - 2) Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, a swoim zachowaniem i postępowaniem godnie ją reprezentować.
 - 3) Uczniów obowiązuje bezwzględny szacunek dla symboli narodowych i religijnych, znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.
 - 4) Uczeń ma obowiązek systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, jak również należytego do nich przygotowania.

- 5) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia i norm etycznych w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 6) Uczeń zobowiązany jest do wypełniania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole.
- 7) Uczeń dąży do kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych oraz rozumienia ich problemów i potrzeb, a także przeciwstawia się wulgarności, niesprawiedliwości i brutalności.
- 8) Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych członków społeczności szkolnej.
- 9) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad fair-play podczas zajęć wychowania fizycznego i rozgrywek międzyszkolnych.
- 10) Uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania się w czasie imprez kulturalno - oświatowych na terenie szkoły i poza nią.
- 11) Uczeń ma obowiązek zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym mu co najmniej kontynuację nauki w następnym poziomie kształcenia.
- 12) Uczeń ma obowiązek przebywania na zajęciach zgodnie z planem, w wyznaczonych miejscach np. salach lekcyjnych, korytarzach, itp.
- 13) Uczeń pozostawia okrycie wierzchnie oraz obuwie wyjściowe w szafce uczniowskiej usytuowanej w szatni szkolnej. Szczegółowe zasady korzystania z szafek określa „Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 32 im. Jerzego Dudy - Gracza w Częstochowie”.
- 14) Uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, z wyjątkiem długich przerw zorganizowanych na boisku szkolnym.
- 15) Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców wyrażoną na specjalnym druku szkolnym dostępnym u wychowawcy. W przypadku braku takiej pisemnej prośby, uczeń może być zwolniony z zajęć jedynie pod opieką opiekuna prawnego lub innej upoważnionej osoby.
- 16) Podstawową drogą umożliwiającą kontakt na płaszczyźnie szkoła-rodzice jest dziennik elektroniczny. Wszystkie usprawiedliwienia za okres nieobecności muszą być w nim odnotowane.
- 17) Odczytanie wiadomości, przez prawnego opiekuna ucznia, zawartej w module "Wiadomości", jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią komunikatu. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do prawnego opiekuna ucznia.
- 18) Uczeń lub rodzic ma obowiązek przedstawić za okres nieobecności w szkole usprawiedliwienie niezwłocznie po powrocie na zajęcia edukacyjne, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę oddziału za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców ucznia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub zaświadczenia lekarskiego. Dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny.
- 19) Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków powstałych w wyniku absencji, prowadzić starannie zeszyty oraz inne zadania zgodnie z wymogami nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

- 20) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz przedmiotów wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub utratę rzeczy o znacznej wartości.
- 21) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
- 22) Obowiązkiem ucznia jest dostosowanie ubioru codziennego do warunków szkolnych tzn.:
- a) odzież powinna zakrywać brzuch, plecy, ramiona;
 - b) długość spódnicy zakrywającej uda;
 - c) odzież nie może posiadać napisów i symboli zawierających treści wulgarne;
 - d) obuwie zmienne nie może zagrażać zdrowiu.
- 23) Uczeń jest zobowiązany do posiadania stroju galowego, który ma nosić podczas uroczystości szkolnych oraz grupowych czy indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.
- Przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa (ciemna) spódnica
 - b) dla chłopców – biała koszula i granatowe (ciemne) spodnie.
- 24) Zabroniony jest makijaż twarzy, farbowanie włosów i malowanie paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach.
- 25) Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, ład i porządek w szkole.
- 26) Palenie przez ucznia tytoniu, używanie elektronicznych papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest poważnym wykroczeniem i jest zakazane na terenie szkoły i poza nią.
- 27) Obowiązkiem ucznia jest przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego jeden dzień w tygodniu (piątek) a także po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem i życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
- 28) Uczeń opuszczający lub kończący szkołę ma obowiązek rozliczyć się z biblioteką szkolną, gabinetem pielęgniarstwa i wychowawcą, co jest odnotowane w karcie obiegowej. Uzupełnioną kartę uczeń oddaje do wychowawcy lub sekretariatu, co stanowi podstawę do wydania dokumentacji szkolnej.
3. Nagrody:
- 1) Nagrodę, wyróżnienie może otrzymać każdy uczeń, zespół uczniów lub cały oddział.
 - 2) Nagrodę może uzyskać za:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - b) 100% frekwencję;
 - c) za wybitne osiągnięcia w dziedzinie: nauki, kultury i sportu;
 - d) za dzielność i odwagę;
 - e) prace na rzecz klasy i szkoły;
 - f) za osobowość uczniowską (dotyczy ucznia klasy VIII);
 - g) za wzorową postawę w nauce i życiu.
 - 3) Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału;
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - c) świadectwo promocyjne z biało-czerwonym paskiem;

- d) zamieszczenie na świadectwie szkolnym promocyjnym oraz świadectwie ukończenia szkoły informacji o:
 - uzyskane wysokie miejsce – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych sportowych organizowanych przez KO lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego;
- e) zamieszczenie informacji na szkolnej stronie internetowej,
- f) dyplom uznania,
- g) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia,
- h) nagroda książkowa,
- i) nagroda rzeczowa,
- j) statuetka Absolwent roku,
- k) statuetka Jerzyk.
- 4) Uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Szkolnego, mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia przyznania nagrody.
- 5) Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje.
- 4. Kary:
 - 1) Kara może zostać nałożona na każdego ucznia, zespół uczniów lub oddział.
 - 2) Kara może zostać udzielona za:
 - a) nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia;
 - b) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - c) braku pozytywnej reakcji na wcześniejsze upomnienia i nagany wychowawcy i Dyrektora Szkoły;
 - d) nieprzestrzeganie kontraktu zawartego między uczniem i jego rodzicem, a wychowawcą oddziału, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły.
 - 3) Uczeń może zostać ukarany na wniosek:
 - a) wychowawcy oddziału;
 - b) nauczyciela;
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - d) Rady Pedagogicznej.
 - 4) Kary stosuje się niezależnie od oceny zachowania.
 - 5) Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 - 6) Kara może być udzielona w formie:
 - a) upomnienia wychowawcy oddziału;
 - b) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
 - c) powiadomienia ustnego lub pisemnego rodziców ucznia;
 - d) pozbawienia pełnionych funkcji;
 - e) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - f) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - g) obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach wskazanych przez wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego, po uprzednim powiadomieniu rodziców;
 - h) wykonania dodatkowych zadań na rzecz szkoły po wcześniejszym powiadomieniu

rodziców;

- i) obowiązku naprawienia dokonanej szkody (po jej udowodnieniu);
 - j) objęcia problemu przez Szkolny Zespół Wychowawczy;
 - k) przeniesienia do równoległej klasy;
 - l) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 7) Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 8) O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- a) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - b) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszania;
 - c) notorycznie łamie przepisy Kodeksu Ucznia, otrzymał kary w nim przewidziane;
 - d) stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.
- 9) Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Szkolnego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia nałożenia kary.
- 10) W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia, powiadamiane są odpowiednie służby.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 47.

- 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

§ 48.

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 49.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalone w Statucie kryteria oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zasady oceniania oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne z każdego przedmiotu dostępne są u wychowawcy oddziału.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych w terminie przewidzianym statutem, a jego rodzicom podczas zebrań i konsultacji. Nie ma możliwości kopiowania i fotografowania ich zawartości. Sprawdzone prace nauczyciel przechowuje do końca zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu

rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji rodzic ma prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

Dostosowanie wymagań

§ 51.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie 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 wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Skala i sposób formułowania ocen bieżących

§ 52.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi a oceny bieżące ocenami cyfrowymi od 1 do 6.
2. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2,
 - 2) ocena negatywna: stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stawianie ocen bieżących łącznie ze znakami „+” i „-” jako rozszerzenie skali ocen oraz symboli np. – nieprzygotowanie, nb. – nieobecność. Oceny śródroczne i roczne są całościowe.
4. Aktywność uczniów może być oceniana i zapisana w dzienniku znakiem „+”. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
5. Ocena roczna (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie elektronicznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń otrzymuje:
 - 1) Stopień **celujący** – 6, gdy:
 - a) posiada wiadomości szersze niż wymagania programowe;
 - b) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
 - c) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
 - d) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
 - e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - f) odnosi sukcesy w konkursach międzyszkolnych, miejskich, powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich czy międzynarodowych.
 - 2) Stopień **bardzo dobry** – 5, gdy:
 - a) wyczerpująco opanował całość materiału programowego;
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
 - d) umiejętnie wiąże teorie z praktyką;
 - e) bierze udział w konkursach organizowanych dla grupy wiekowej.
 - 3) Stopień **dobry** – 4, gdy:
 - a) opanował materiał programowy;
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;

- c) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
- d) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
- e) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.
- 4) Stopień **dostateczny** - 3, gdy:
 - a) opanował podstawowe treści programowe;
 - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej;
 - e) popełnia nieliczne błędy językowe.
- 5) Stopień **dopuszczający** - 2, gdy:
 - a) opanował materiał programowy w stopniu minimalnym;
 - b) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
 - c) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - d) posługuje się językiem potocznym;
 - e) popełnia liczne błędy językowe;
 - f) podejmuje działania w celu podniesienia swoich wyników w nauce.
- 6) Stopień **niedostateczny** – 1, gdy:
 - a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
 - b) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;
 - c) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
 - d) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
 - e) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
- 9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Jest ona formułowana w oparciu o bieżące oceny ucznia.
- 10. Umiejętności i wiadomości w ramach pozaszkolnych zajęć powszechnej nauki pływania przewidzianych dla uczniów klas II, realizowanych w ramach wychowania fizycznego, oceniane będą wg odrębnych kryteriów, ustalonych przez instruktorów prowadzących zajęcia.

Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 53.

1. Ustala się następujące pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) badanie osiągnięć edukacyjnych – obejmuje materiał z całego półrocza lub roku danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdziany (prace klasowe, klasówki) obejmują materiał z działu danych zajęć;
 - 3) kartkówki – sprawdzają wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
2. Wiedzę i umiejętności uczniów ocenia się także na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) dodatkowych prac przygotowanych pod kierunkiem nauczyciela;
 - 3) pracy na lekcji;

- 4) aktywności;
- 5) prac wytwórczych ucznia (z uwzględnieniem sprawności manualnej i artystycznej);
- 6) testów sprawnościowych (z uwzględnieniem poziomu sprawności ruchowej);
- 7) wyników w konkursach i zawodach sportowych.
3. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) wystawione w dzienniku lekcyjnym w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
 - a) wiadomości (wiedzy) uczniów;
 - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej dla danego poziomu edukacji w ramach poszczególnych etapów nauczania;
 - c) umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły.
 - 2) oceny stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinny być dokonywane przez nauczycieli w oparciu o szczegółowe kryteria;
 - 3) oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 4) sprawdzone i ocenione (do 14 dni od przeprowadzenia) pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice przyjmują do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 6) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe systemy oceniania - kryteria z uwzględnianiem ogólnie przyjętych zasadach dotyczących uczestniczenia ucznia w procesie oceniania oraz zapoznają z nim uczniów (na początku roku szkolnego), a wychowawca informuje rodziców na zebraniu informacyjnym.
4. Prace klasowe (nie więcej niż trzy w tygodniu i jedna dziennie) są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku. Zakres materiału ustalony jest przez nauczycieli.
 - 1) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn to powinien ją napisać w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczeń ma obowiązek poprawić pracę klasową, z której otrzymał ocenę negatywną;
 - 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac (poza lekcjami);
 - 4) uczeń ma prawo otrzymać do wglądu pracę klasową w terminie do 14 dni od jej napisania;
 - 5) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika;
5. Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące do trzech ostatnich tematów i trwające 10 -15 minut nie podlegają poprawianiu przez uczniów i nie wymagają zapowiedzi.
6. Nie ocenia się wiadomości ucznia, który był nieobecny w szkole z powodu choroby trwającej co najmniej 3 dni przez okres tygodnia od powrotu.
7. Nie ocenia się ucznia w trudnych sytuacjach życiowych.
8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu półrocza i zgłasza ten fakt nauczycielowi przed lekcją. Liczba nieprzygotowań wynosi:
 - 1) jeden raz – w przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 2) dwa razy – w przypadku 2-3 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) trzy razy – gdy liczba zajęć edukacyjnych wynosi 4-5 w tygodniu;
 - 4) za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeśli nauczyciel zapowiedział w tym dniu kartkówkę lub inną pracę samodzielną, uczeń jest zobowiązany w niej uczestniczyć.

9. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i umiejętności w przypadkach uzasadnionej i usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, trwającej co najmniej 3 dni, w terminie do 1 tygodnia. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 2 tygodni) w terminie do 1 miesiąca.

Zasady pracy w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 54.

1. Dyrektor Szkoły w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników i uczniów, wprowadza szczególne rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkoły:
 - 1) organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej online,
 - 2) dopuszcza zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady,
 - 3) wprowadza szczególne sposoby nauczania, w tym nauczanie w formie hybrydowej lub zdalnej, ogranicza bezpośredni kontakt z rodzicami, komunikuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub telefon,
 - 4) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji i zebrań z rodzicami online.
2. Ograniczenia w funkcjonowaniu szkoły wprowadzane są na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Szczegółowe zasady pracy szkoły w systemie hybrydowym i zdalnym ustala Dyrektor Szkoły.
 - 1) System nauki hybrydowej polega na zamiennym prowadzeniu zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w formie stacjonarnej w szkole i nauczaniu zdalnym.
 - 2) Nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 3) Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami i uczniami w przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, platformę Teams lub telefonicznie.
 - 4) Zajęcia edukacyjne prowadzone w formie nauczania zdalnego odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć, podczas zajęć realizowana jest podstawa programowa.
 - 5) Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w systemie hybrydowym i zdalnym.
 - 6) W przypadku wątpliwości, czy praca ucznia była samodzielna, nauczyciel może odpytać ucznia z zakresu wiadomości zawartych w tej pracy.
 - 7) Zamiast pisemnej formy sprawdzianu, nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej.
4. Nauczyciel monitoruje i ocenia postępy uczniów poprzez formy określone w § 55 ust. 1 Statutu z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość i zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania.
5. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ wywiązywanie się z obowiązków takich jak:
 - 1) przestrzeganie procedur, regulaminów i zarządzeń związanych ze szczególną sytuacją,
 - 2) terminowość przesyłanych prac,
 - 3) samodzielność,
 - 4) systematyczność,
 - 5) gotowość do pracy online,

- 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych,
- 7) zdalna pomoc kolegom w nauce.
6. Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o nieobecności ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie z podaniem przyczyny poprzez dziennik elektroniczny lub telefon.

Ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania

§ 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary, oznaczone cyframi arabskimi, biorąc pod uwagę czynniki pozytywne i negatywne, zgodnie z podanymi niżej kryteriami:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zachowanie własne lub innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu oddziału, Szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
6. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - b) godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach;
 - c) jest zawsze taktowny i prezentuje wysoką kulturę słowa;
 - d) jest życzliwy dla otoczenia;
 - e) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych;
 - f) zawsze stosuje się do zapisów statutowych odnośnie wyglądu i stroju;
 - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - h) nie ma spóźnień;

- i) nie ma negatywnych uwag;
 - j) podejmuje dodatkowe zadania z własnej inicjatywy;
 - k) inspiruje innych do aktywności;
 - l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły;
 - m) działa na rzecz potrzebujących.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) jest przygotowany do lekcji;
 - c) chętnie bierze udział w różnych konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły;
 - e) umiejętnie współdziała w zespole klasowym;
 - f) zawsze stosuje się do zapisów statutowych odnośnie wyglądu i stroju;
 - g) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań;
 - h) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) w zasadzie nie spóźnia się na lekcje.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przygotowuje się do lekcji;
 - b) wszystkie nieobecności ma na bieżąco usprawiedliwione;
 - c) spóźnia się sporadycznie;
 - d) zmienia obuwie;
 - e) nie używa wulgaryzmów;
 - f) nie dokucza innym;
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - i) zawsze stosuje się do zapisów statutowych odnośnie wyglądu i stroju;
 - j) dba o mienie szkolne i dobro społeczności szkolnej.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia;
 - b) spóźnia się;
 - c) zdarza się, że zachowuje się nietaktownie;
 - d) sporadycznie zdarza mu się zakłócać tok lekcji;
 - e) nie dba o kulturę języka;
 - f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - g) samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - h) ma godziny nieusprawiedliwione;
 - i) nie zmienia obuwia.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega obowiązków ucznia;
 - b) często się spóźnia;
 - c) zachowuje się nietaktownie;
 - d) dokucza innym;
 - e) w stosunku do otoczenia jest wulgarny;
 - f) swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji;
 - g) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

- h) nie dba o mienie szkolne;
 - i) nie dba o zdrowie własne i innych (stosuje używki: papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki), nie przestrzega zarządzeń dyrektora.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco łamie regulamin szkolny i nie przestrzega kodeksu ucznia;
 - b) nagminnie się spóźnia;
 - c) wagaruje;
 - d) dewastuje mienie szkolne;
 - e) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
 - f) swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji;
 - g) nie dba o zdrowie własne i innych (stosuje używki i nakłania innych do ich używania), nie przestrzega zarządzeń dyrektora;
 - h) wszedł w konflikt z prawem.
7. Na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania mają wpływ niżej wymienione czynniki:
- 1) czynniki podwyższające ocenę zachowania:
- a) systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecności i punktualnie przychodzenie na zajęcia edukacyjne,
 - b) osiąganie wyników w nauce adekwatnych do możliwości ucznia,
 - c) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach,
 - d) udział w organizowaniu imprez szkolnych i okolicznościowych,
 - e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, klub szkolny),
 - f) wysoka kultura osobista stanowiąca przykład dla innych uczniów,
 - g) działalność poza terenem Szkoły,
 - h) prowadzenie akcji charytatywnych i praca na rzecz innych,
 - i) praca na rzecz Szkoły i klasy, również podejmowana z własnej inicjatywy.
- 2) czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:
- a) samowolne opuszczanie zajęć edukacyjnych;
 - b) częste niewywiązywanie się z obowiązku zmiany obuwia lub noszenia schludnego, stosownego stroju;
 - c) złamanie zakazu, o którym mowa w § 48 ust. 2 pkt 27 Statutu Szkoły dotyczącego telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
 - d) brak szacunku w odnoszeniu się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz rówieśników;
 - e) częste samowolne opuszczanie terenu Szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
 - f) działania powodujące niszczenie mienia Szkoły; w przypadku strat materialnych uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową;
 - g) prowokowanie innych uczniów do zachowań negatywnych,
 - h) stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej,
 - i) zastrzeżenia wobec kultury słowa (używanie wulgaryzmów);
 - j) okazywanie braku szacunku dla otoczenia.

§ 56.

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania poprzedza następująca procedura:
 - 1) analiza dokumentów: dziennik oddziały, karta obserwacji (jeżeli uczeń ma założoną), dziennik pedagoga;

- 2) samoocena ucznia wg ustalonych kryteriów opisowych;
- 3) zasięgnięcie opinii uczniów oddziału (ocena uśredniona);
- 4) zasięgnięcie opinii innych nauczycieli (ocena uśredniona).
2. Ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje 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.
4. Jeżeli w okresie od zaproponowania oceny do końca półrocza lub roku szkolnego uczeń dopuści się czynów nieodpowiednich i nagannych wychowawca dokonuje zmiany oceny informując o tym fakcie ucznia i jego rodziców. Zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli ustalenie oceny odbyło się z naruszeniem procedur zawartych w Statucie Szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną autonomiczną i ostateczną z zastrzeżeniem §58 ust. 22.

Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa)

§ 57.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się raz w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. I półrocze kończy się z dniem 31 stycznia bieżącego roku.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału zgodnie z procedurami zawartymi w Statucie.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i przez wychowawcę o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis w rubryce dziennika elektronicznego, z zachowaniem następujących terminów:
 - 1) na 30 dni przed klasyfikacją roczną informuje się o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, ocenie nagannej lub ocenie nieodpowiedniej zachowania;
 - 2) na 14 dni przed klasyfikacją roczną informuje się o przewidywanej ocenie pozytywnej z przedmiotu lub zachowania.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13 i ust. 14.
13. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 22.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 22.
19. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, a w przypadku klasyfikacji końcowej - świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
22. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 22. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
25. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
26. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
28. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) zadania (pytania) sprawdzające,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

31. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

33. Przepisy ust. 22–32 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

34. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

35. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

36. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 34, powtarza ostatnią klasę.

37. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

38. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1) Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.

2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie ustalonej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

3) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski,
- b) matematykę,

- c) język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
- 5) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy – Ustawa o Systemie Oświaty i Rozporządzenie MEN z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 6) Informacje o ustalonych zasadach podawane są do wiadomości uczniom klas ósmych oraz ich rodzicom.
- 39. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym określają odrębne przepisy.

§ 58.

- 1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń, rodzic składa podanie Dyrektora Szkoły w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
 - 2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do Dyrektora Szkoły zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
- 2. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
- 3. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 5. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
- 6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
- 7. Komisje, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
- 8. Komisja sporządza protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 59.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 7) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 8) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 9) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VIII

Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 61.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
2. Sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie w korytarzu na parterze szkoły.
3. Sztandarem w naszej szkole opiekuje się poczet sztandarowy oraz drugi skład rezerwowy.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu, wybierani spośród uczniów klasy szóstej i siódmej,
5. Kandydatury zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy i rodziców i akceptowane przez radę pedagogiczną w drodze jawnego głosowania.
6. W skład pocztu wchodzi: chorąży i asysta, którzy powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemne spodnie (granatowe lub czarne), biała koszula.
 - 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice (granatowe lub czarne).

7. Jeżeli poczet reprezentuje szkołę na zewnątrz podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych, dopuszczany jest inny strój w stonowanych, ciemnych kolorach.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas szóstych, podczas którego następuje przekazanie sztandaru.
9. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody książkowe
10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
11. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
12. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
13. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
14. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
15. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§ 62.

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - 4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: 3 maja, 11 listopada,
 - 5) Dzień Patrona,
 - 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 63.

1. Szkoła posiada logo – graficzny symbol, który jest jej znakiem rozpoznawczym.
2. Obowiązująca forma logo została przedstawiona poniżej.



§ 64.

Szkoła posiada stronę internetową.

§ 65.

1. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:
 - 1) szkolne,
 - 2) międzyszkolne,
 - 3) o zasięgu powiatowym.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w gabinecie Dyrektora do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) na stronie internetowej szkoły,
 - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 67.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 68.

1. Szkoła może uczestniczyć w projektach, programach ministerialnych i z EFS zgodnie z określonymi procedurami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przepisami MEN oraz uchwałami i zarządzeniami organu prowadzącego oraz organu nadzorującego.

§ 69.

Statut obowiązuje od 15 kwietnia 2026 r.