STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Pawła II w Wadowicach

Tekst ujednolicony na podstawie uchwały nr XII/2022/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wadowicach z dnia 12 września 2022 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z poźn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z poźn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z poźn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2020 r. poz. 639 z poźn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z poźn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z poźn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020, poz. 2198).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 983).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627 z późn. zm.) .

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1603 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 716 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).

SPIS STREŚCI

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne 5**

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji 6**

Rozdział 3 **Organy szkoły 12**

Rozdział 4 **Organizacja szkoły 18**

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 26**

Rozdział 6 **Uczniowie szkoły 34**

Rozdział 7 **Zasady rekrutacji do szkoły 38**

Rozdział 8 **Zasady bezpieczeństwa w szkole 39**

Rozdział 9 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 42**

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe 61**

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Przepisy definiujące

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Pawła II w Wadowicach;
2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wadowicach;
3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wadowicach;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wadowice;
9) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Wadowicach.

§ 2
Nazwa i typ szkoły

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Wadowicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na Osiedlu Pod Skarpą 10.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wadowice.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Wadowicach.
5. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59):
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
   5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego,
2. Nadrzędnymi celami szkoły są:
   1) umożliwienie uczniom nabycia wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
   2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   4) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
   5) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania i godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
15) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
17) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
18) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
19) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
21) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
23) zorganizowanie dzieciom wymagającym opieki zajęć świetlicowych na terenie szkoły;
24) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej lub innej formy odżywiania;
25) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
26) promowanie i ochronę zdrowia uczniów;
27) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym m.in. z policją, stowarzyszeniami, parafią, radą osiedlową, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole
28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
30) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4
Program wychowawczo-profilaktyczny

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 5
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy oddziału oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana:
   1) przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega ona w szczególności na:
      a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
      b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
      c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
      d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
   2) przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (w szczególności pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, doradcy zawodowego);
   3) w formie:
      a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
      b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
      c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
      d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
      e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
      f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

g) porad i konsultacji;
h) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się rodziców ucznia.

§ 6
Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 7
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 8

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. W szkole może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W skład powołanego przez Dyrektora zespołu wczesnego rozwoju wspomagania dziecka wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
   2) psycholog;
   3) logopeda;
   4) w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny również inni specjaliści.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
5. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor.

§ 9

Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania ustala się z organem prowadzącym.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

§ 10

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia, które są realizowane wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 11

Promocja i ochrona zdrowia

W szkole podejmowane są działania w zakresie promocji zdrowia poprzez:

1) propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu;
2) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych;
3) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej;
4) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego;
5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
6) poznawanie zagrożeń związanych z postępem cywilizacji;
7) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami;
8) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych;
9) pedagogizację ukierunkowana na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne.

§ 12

Pomoc materialna uczniom

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:

1) zwolnień z opłat;
2) bezpłatnych obiadów;
3) stypendiów socjalnych;
4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
6) innej niż wymienione, w zależności od potrzeb i możliwości.

4. Szkoła organizuje pomoc materialną we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) ośrodkami pomocy społecznej;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY

§ 13
Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 14
Kompetencje Dyrektora szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
   4) przewodzi Radzie Pedagogicznej;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
   7) ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;

8) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
14) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
15) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
16) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
22) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym:
   1) na wniosek rodziców Dyrektor odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
   2) na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
   3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem.
5. Dyrektor ma prawo do:
   1) wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i niezwłocznego powiadamiania o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) zwolnienia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) zobowiązania nauczyciela do wykonania w okresie ferii – w czasie nie dłuższym niż siedem dni – następujących czynności:
   a) przeprowadzania egzaminów;
   b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
   c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie;
5) podejmowania doraźnych decyzji w sprawach niezawartych w statucie.

6. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 15
Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16
Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych i Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 17
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów **S**amorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi w formie pisemnej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, a Radzie Rodziców w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 19

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między poszczególnymi organami szkoły Dyrektor zobowiązany jest do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu i zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron;
   2) wydania decyzji rozwiązującej konflikt i pisemnego powiadomienia o niej zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor powołany zostaje zespół mediacyjny,
   1) w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) który w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   3) który wydaje ostateczne rozstrzygnięcie, jednak każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
   1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca oddziału przy współudziale pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora;
   2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje Dyrektor;
   3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor, w przypadku nieuzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego;

4) nauczycielem a Dyrektorem rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego.

Rozdział 4
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20
Kalendarz roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
   1) w dni egzaminu ósmoklasisty,
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 21
Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. 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.
4. W szczególnych sytuacjach (losowych bądź konfliktowych) Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

§ 22
Zasady podziału uczniów na grupy

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych oraz z zajęć informatycznych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 23

Formy pracy szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno-wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   5) zajęcia z doradztwa zawodowego;
   6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, w uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 23a

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć – na podstawie odrębnych, obowiązujących przepisów – na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:
   1) możliwości techniczne i organizacyjne szkoły oraz uczniów i ich rodziców;
   2) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   4) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
   5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa i ochronę danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala dodatkowe środki komunikacji elektronicznej, oprócz dziennika elektronicznego, zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
5. Nauczyciele realizują zajęcia poprzez prowadzenie wideokonferencji na żywo z uczniami, w szczególnych przypadkach (np. nagłe problemy techniczne) dopuszczalne jest przekazanie materiałów uczniom do samodzielnej pracy.
6. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez wygenerowanie listy

obecności przez program do wideokonferencji i/lub sprawdzenie listy ustnie, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 24

Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia danego roku, zaś organ prowadzący zatwierdza go w terminie do 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25

Organizacja zajęć wychowania fizycznego

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
   2) zajęć do wyboru przez uczniów.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
   5) możliwości kadrowe.
3. Propozycje zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

§ 26

Organizacja nauki religii i etyki

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia.
2. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu

odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

4. W czasie trwania rekolekcji, o których mowa w ust. 3 szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 27

Organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie są realizowane w klasach IV–VIII.
2. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
2. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 29

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem, przy uwzględnieniu kierunku kształcenia praktykantów i za zgodą wyznaczonego nauczyciela.

§ 30

Organizacja działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
   1) angażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
   4) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku lokalnym;
   5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
   6) rozwijanie kreatywności i zaradności;

7) umiejętność zagospodarowania czasu wolnego.

2. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
3. Opiekun szkolnego klubu wolontariatu opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie wolontariuszy do konkretnych działań.

§ 31

(uchylony)

§ 32

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia, opracowania, przechowania i udostępniania materiałów bibliotecznych (w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych);
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   5) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
   6) przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru zainteresowanym uczniom i nauczycielom.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:
   1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
   2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   3) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
   4) stwarzania warunków do rozwijania własnych zainteresowań uczniów i przyjemnego spędzania wolnego czasu;
   5) stałego kontaktu biblioteki z łącznikami bibliotecznymi.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach:
   1) wspierania nauczycieli w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
   2) wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   3) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
   4) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
7. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach:
   1) pomocy w doborze literatury;
   2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
4) współpracy z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.

8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
   1) aktywnego współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach;
   2) wymiany wiedzy i doświadczeń;
   3) przekazywania informacji o posiadanych zbiorach.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
    1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
    3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
    4) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych (raz na 5 lat).

§ 33

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze wzg1ędu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole funkcjonuje świetlica szkolna**.**
2. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwość odrabiania prac domowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 34

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma charakter planowych działań i obejmuje indywidualną oraz grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła realizuje następujące cele:
   1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
   2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;

6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 35

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy oddziałów.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
   1) dokonywanie bieżącej i okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   2) zapewnienie bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
   4) organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
   5) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych;
   6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   7) organizowanie pomocy materialnej, zwłaszcza uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne.

§ 36

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży przybiera następujące formy:

1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
3) zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej,
4) wypełnianie zaleceń zawartych w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
5) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
6) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
7) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
8) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 37

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się:
   1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami;
   2) zebrania wychowawców z rodzicami uczniów danego oddziału;
   3) dodatkowe spotkania z rodzicami i nauczycielami w ramach tzw. dni otwartych;
   4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
   2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
   6) bycia powiadomionym pisemnie na miesiąc przed roczną klasyfikacją o zagrażającej dziecku niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
   7) bycia pisemnie powiadomionym przed klasyfikacją o przewidywanej ocenie zachowania;
   8) współpracy z wychowawcą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) pozostawania w stałym kontakcie w wychowawcą i udziału w zebraniach dla rodziców;
   5) kontrolowania postępów ucznia, przeglądania zeszytów przedmiotowych i do korespondencji oraz wpisów w dzienniku elektronicznym;
   6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka (do dwóch tygodni po powrocie do szkoły) pisemnie w zeszycie do korespondencji lub za pomocą dziennika elektronicznego z podaniem uzasadnienia absencji,
   7) informowania szkoły o zmianie miejsca zamieszkania ucznia;
   8) informowania wychowawcy o trudnościach wychowawczych oraz stanie zdrowia dziecka, przyjmowanych przez niego lekach.

§ 38

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.

§ 39
Organizacja stołówki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
5. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 4, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 40
Baza szkolna

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
   3) biblioteki;
   4) świetlicy szkolnej;
   5) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
   6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   7) sali gimnastycznej;
   8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   9) stołówki szkolnej wraz z zapleczem kuchennym;
   10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Rozdział 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41
Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników w szkole określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują :
   1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora;
   2) postanowienia niniejszego statutu;
   3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.

§ 42
Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, m.in. poprzez przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów;
   4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznania ich potrzeb;
   5) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   7) poszanowanie godności osobistej uczniów;
   8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   10) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
   11) staranne i pełne przygotowanie się do każdych zajęć;
   12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   13) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
   14) przygotowanie planów pracy;
   15) opracowywanie zakresu wymagań edukacycjnych;
   16) prawidłowe i terminowe prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
   17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a takze organizowanych imprez szkolnych i wycieczek;
   18) pełnienie przydzielonych mu dyżurów podczas przerw oraz przed i po zajęciach;
   19) informowanie rodziców uczniów, wychowawców oddziałów, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
   20) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał;
   21) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 43
Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły może tworzyć na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli (wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe) do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Zadania zespołów nauczycieli obejmują w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych;
   2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
   4) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych;
   5) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy szkoły.

§ 44

Zadania wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   3) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   4) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych realizowanych na godzinach wychowawczych;

6) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
   b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
   c) włączania ich w sprawy życia szkoły;
   d) poinformowania rodziców dziecka o kryteriach ocen zachowania;
8) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także potrzeb zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 45

Zadania pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron uczniów;
2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) prowadzenie indywidualnych porad dla rodziców w zakresie wychowania;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45a

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
   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;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 46

Zadania psychologa szkolnego

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności;

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie 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;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Zadania logopedy

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 i innych specjalistów w:
   a) 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;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w ramach pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   b) tworzenie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   c) prowadzenie działalności informacyjnej;
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
   f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy,

konkursy, inne imprezy czytelnicze);
   g) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
   h) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
   c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
   e) sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań;
   f) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki.

§ 49

Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
2) rozwijanie zainteresowań wychowanków poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć;
3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
4) dbanie o optymalne wyposażenie oraz wystrój estetyczny i higieniczno-sanitarny świetlicy;
5) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.

§ 50

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzenie innych zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 51

Zadania doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z opracowywanego na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 52

Zadania wicedyrektora

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
   2) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
   3) sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadań dodatkowych nauczycieli;
   4) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkoły;
   5) organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   6) kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania;
   7) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 53

Pracownicy administracji i obsługi

1. Celem wykonania prac administracyjno-gospodarczych w szkole zatrudnieni są:
   1) sekretarz szkoły (realizuje zadania związane z prowadzeniem kancelarii szkolnej według obowiązujących przepisów, odpowiada za przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za obsługę spraw uczniowskich i pracowniczych, wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów, prowadzenie inwentarza, sporządzanie sprawozdań);
   2) (uchylony);
   3) (uchylony);

4) pielęgniarka lub higienistka szkolna (realizuje zadania związane ze zdrowiem i rozwojem fizycznym dzieci, współpracuje z Dyrektorem w utrzymaniu właściwego stanu higieniczno-sanitarnego uczniów poprzez udział w okresowych i doraźnych przeglądach czystości, organizuje coroczne badania dzieci określone odrębnymi przepisami);
5) pracownicy kuchni (odpowiadają za przygotowywanie posiłków, zgodnie z odpowiednimi zasadami, wydawanych w stołówce szkolnej);
6) intendent (odpowiada za cotygodniowy jadłospis i prawidłowe zbilansowanie posiłków, zamawia produkty i rozlicza opłaty za obiady);
7) sprzątaczki (odpowiadają za utrzymanie czystości w szkole, ogólną pieczę nad mieniem szkolnym),
8) konserwator (realizuje zadania związane z właściwym funkcjonowaniem różnego typu urządzeń i sprzętów stanowiących wyposażenie szkoły);
9) woźna (odpowiada za otwieranie budynku szkolnego, legitymowanie osób wchodzących do szkoły, ogólną pieczę nad mieniem szkolnym).

2. Dyrektor szkoły ustala szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54
Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
   8) równomiernego obciążania w ciągu tygodnia pisemnymi sprawdzianami wiadomości z zachowaniem zasad zawartych w statucie;
   9) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
   10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwz1ędnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły;
15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemną skargę do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.

§ 55

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
2) rzetelnie przygotowywać się do zajęć, uzupełniać braki wynikające z absencji;
3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
5) troszczyć się o wspólne mienie, ład i porządek w szkole;
6) w sposób godny i kulturalny zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
7) podporządkować się decyzjom Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
8) przedstawiać pisemne usprawiedliwienie przez rodziców nieobecności w szkole (do dwóch tygodni po powrocie do szkoły) z podaniem uzasadnienia absencji;
9) przedstawiać pisemną informację od rodziców o zwolnieniu z zajęć w celu wcześniejszego wyjścia ze szkoły i wpisać ten fakt w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkolnym;
10) przestrzegać regulaminów biblioteki, świetlicy, pracowni komputerowej i innych;
11) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
12) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć (wcześniejsze przyjście do szkoły zobowiązuje go do udania się do świetlicy);
13) codziennie nosić do szkoły „Zeszyt do korespondencji z rodzicami", w którym znajdują się informacje m. in. o usprawiedliwieniu nieobecności, komunikatach.

§ 56

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić skromny, schludny strój i obuwie zamienne.
2. Noszony strój nie może zawierać nadruków prowokacyjnych ani obraźliwych, nie może eksponować bielizny osobistej, mieć dużych dekoltów ani cienkich ramiączek.
3. Podczas najważniejszych uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) dla chłopca: biała koszula z kołnierzem, czarne lub granatowe długie spodnie;

2) dla dziewcząt: biała bluzka z kołnierzykiem, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie.

4. Za najważniejsze uroczystości szkolne uznaje się:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) zakończenie roku szkolnego;
   3) Święto Szkoły;
   4) akademie z okazji Narodowego Święta Niepodległości oraz Święta Narodowego Trzeciego Maja;
   5) egzamin ósmoklasisty.
5. Strój uczestników pozostałych akademii i uroczystości szkolnych powinien być stonowany i odpowiadać charakterowi imprezy.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy: biały podkoszulek i czarne lub granatowe spodenki gimnastyczne oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
7. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
   1) farbowania włosów;
   2) stosowania makijażu, malowania paznokci;
   3) kolczykowania innych części ciała niż uszy.

§ 57

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie sprzętu.
2. Wchodząc do szkoły, uczeń ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć swój telefon i schować go w plecaku.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie w czasie przerw za zgodą nauczyciela we wskazanym przez niego miejscu.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na zajęciach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia ustaleń dotyczących korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie zdeponowania urządzenia u Dyrektora szkoły i poinformowania rodziców.
7. Zdeponowanie telefonu winno nastąpić w obecności ucznia (po uprzednim wyłączeniu telefonu), po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice.

§ 58

Rodzaje nagród przyznawanych uczniom

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) osiąganie wzorowych wyników w nauce;
   2) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach;
   3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
   4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;

5) 100% frekwencję.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
   1) pochwały wychowawcy oddziału;
   2) pochwały Dyrektora szkoły;
   3) dyplomu uznania;
   4) nagrody rzeczowej;
   5) dnia bez pytania i kartkówek;
   6) listu gratulacyjnego do rodziców;
   7) Pucharu Dyrektora Szkoły;
   8) Statuetki Życzliwości;
   9) wniosku o przyznanie nagrody naukowej przez Radę Miejską w Wadowicach.
3. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego.

§ 59

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany, stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy oddziału;
   2) upomnienie Dyrektora szkoły udzielone w obecności wychowawcy;
   3) nagana Dyrektora szkoły połączona z wpisem do arkusza ocen ucznia (informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen);
   4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych;
   6) przeniesienie do równoległego oddziału;
   7) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności, w szczególnych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem gradacji m.in. za:
   1) notoryczne wagary;
   2) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
   3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na rówieśników (demoralizacja, wulgaryzmy);
   4) kradzież mienia szkolnego i prywatnego;
   5) spożywanie napojów alkoholowych, palenie papierosów, używanie substancji psychoaktywnych;
   6) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich rodziców do odwołania się na piśmie od kary:
   1) wymienionej w ust. 1 pkt. 5-6 – do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary;

2) wymienionej w ust. 1 pkt. 7 – do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty wymierzonej kary.

§ 60

Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7
ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 61

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 62

Zasady rekrutacji

1. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze statutem szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym obowiązującym w szkole.
5. Nabór dzieci klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
   1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
6) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka (na wniosek rodzica) w terminie 5 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do szkoły.

Rozdział 8
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

§ 63
Zasady sprawowania opieki nad uczniami

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych realizowane jest przez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania na świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
   4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
   5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych;
   6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
   7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
8. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie inny nauczyciel.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw.
11. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
12. Nauczyciel, który zastępuje nieobecnego, przejmuje także jego dyżur po przeprowadzonych zajęciach.
13. W razie dublowania się dyżurów lub przed zajęciami nieobecnego nauczyciela dyżur wyznacza Dyrektor szkoły.
14. Podczas przerw uczniowie nie mogą przebywać w sali lekcyjnej bez nauczyciela.
15. Po zakończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny.
16. Ucznia może zwolnić w trakcie dnia z zajęć Dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

§ 64

Warunki bezpieczeństwa w szkole

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji.
3. Dwa razy w ciągu roku szkolnego odbywa się próbna ewakuacja szkoły.
4. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: komputerowa, techniczna, fizyczno-chemiczna) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

9. Na terenie szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom funkcjonuje:
   1) monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny,
   2) domofon połączony z portiernią,
   3) dyżury pełnione przez nauczycieli podczas przerw.
10. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 65

Postępowanie w przypadku wypadku

1. Pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) rodziców poszkodowanego;
   2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) społecznego inspektora pracy;
   4) organ prowadzący;
   5) Radę Rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

§ 66

Postępowanie w przypadku zagrożeń

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 przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
   1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
   2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
   3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W oddziale, w którym 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. W szkole obowiązują Procedury i działania w kierunku zapobiegania niedostosowaniu społecznemu, przestępczości i agresji wśród młodzieży i każdy pracownik jest obowiązany ich przestrzegać.

Rozdział 9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 67
Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 68

Zadania nauczyciela i wychowawcy w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 69

Zasady zwalniania z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 70

Jawność ocen i dokumentacji oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach swoich dzieci poprzez:
   1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
   2) notatki w zeszycie przedmiotowym;
   3) zebrania z rodzicami;
   4) indywidualne rozmowy;
   5) dni otwarte szkoły;
   6) listownie lub telefonicznie.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu na czas określony przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

§ 71

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. 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.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
   1) odpowiedź ustna;
   2) recytacja;
   3) kartkówka;
   4) dyktando;
   5) pisemny sprawdzian wiadomości;
   6) praca domowa;
   7) ćwiczenia i zadanie praktyczne;
   8) referat;
   9) ocenianie aktywności ucznia;
   10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ocenia systematycznie, w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa – jednak nie mniej niż trzy oceny.
4. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki danego przedmiotu pod warunkiem, że zostały spełnione kryteria, o których mowa w ust. 3.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym informujących o aktywności ucznia i o jego przygotowaniu do zajęć:
   1) + (aktywny udział w zajęciach);
   2) nb (uczeń nieobecny);
   3) np (nieprzygotowanie do zajęć);
   4) bz (brak zadania);
   5) z (brak zeszytu lub ćwiczeń);
   6) bs (brak stroju);
   7) nć (uczeń niećwiczący).
6. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed zajęciami faktu nieprzygotowania do zajęć i/lub braku zadania.
7. Nauczyciel przedmiotu ustala okresowy limit zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć i braku zadania.

8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych sprawdzianów wiadomości i dyktand.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń winien otrzymać do dwóch tygodni od daty napisania pracy.
10. Kartkówki mogą być niezapowiadane i sprawdzają wiadomości ucznia z nie więcej niż pięciu ostatnich zajęć.
11. Pisemny sprawdzian wiadomości winien być zapowiedziany uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisany do dziennika elektronicznego w zakładce „sprawdziany".
12. Nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału i formy obowiązującej na sprawdzianie, a także przeprowadzić lekcję powtórzeniową przed sprawdzianem podsumowującym wiadomości.
13. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję w dniu zaplanowanej pracy pisemnej.
14. Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia oraz dwóch w ciągu tygodnia dla klas I-VI i trzech dla klas VII-VIII.
15. Uczeń, który nie uczestniczył w pisemnym sprawdzianie wiadomości, jest zobowiązany do zaliczenia go w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
16. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pisemnej pracy kontrolnej w terminie do tygodnia od daty ustalenia oceny.

§ 72

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII oraz począwszy od klasy IV roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
5. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem języka angielskiego, religii, etyki, edukacji informatycznej i zajęć komputerowych.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się według następujących kryteriów:
   1) stopień celujący – uczeń swoimi wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza program nauczania i doskonale posługuje się nimi w praktyce, pracuje w sposób twórczy, chętnie wykonuje dodatkowe zadania;
   2) stopień bardzo dobry – uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, pracuje samodzielnie i skutecznie pokonuje napotykane trudności, jest aktywny i zaangażowany;
   3) stopień dobry – uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, posiada wystarczającą wiedzę do nabycia i rozwijania umiejętności, przy pomocy nauczyciela pokonuje napotykane trudności;
   4) stopień dostateczny – uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności, potrafi je wykorzystać w ograniczonym stopniu;
   5) stopień dopuszczający – uczeń w stopniu minimalnym opanował zakres wiedzy objęty programem nauczania, potrafi odtwarzać, ale nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce bez pomocy nauczyciela;
   6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował minimum wiedzy i umiejętności, nie rozumie poleceń, wykazuje się brakiem chęci do współpracy i nauki.
3. W testach punktowych przyjmuje się zasadę:
   1) poniżej 30% punktów możliwych do zdobycia – stopień niedostateczny;
   2) minimum 30% punktów – stopień dopuszczający;
   3) minimum 50% punktów – stopień dostateczny;
   4) minimum 70% punktów – stopień dobry;
   5) minimum 90% punktów – stopień bardzo dobry;
   6) 100% punktów – stopień celujący.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
5. W ciągu całego roku szkolnego oceniane są wszystkie formy działalności ucznia (m.in. wypowiedzi ustne, pisemne, liczenie, umiejętności logicznego myślenia, aktywność artystyczno-techniczna, sprawność fizyczno-ruchowa).
6. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac,

wypowiedzi ucznia, jego ocen bieżących i ma mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywujący do dalszej pracy.

7. Roczną ocenę opisową wychowawca wpisuje do arkusza ocen.

§ 74

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na stopień bardzo dobry, a ponadto:
      a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
      b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
      c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
      a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
      b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
      c) jasno i logicznie rozumuje;
      d) samodzielnie rozwiązuje zadania;
      e) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy;
      f) rzadko popełnia błędy;
      g) działania, które podejmuje, są zaplanowane i dobrze zorganizowane;
      h) chętnie współdziała w zespole i grupie, zachowując odpowiednie normy;
      i) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
      a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
      b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
      c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
      d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
      e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
      f) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów;
      g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie;
      h) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo, istotne ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:
      a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;

b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
d) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy;
e) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie;
f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem;
g) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, wewnątrzprzedmiotowo i ponadprzedmiotowe najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.:
a) zna najbardziej podstawowe pojęcia;
b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych;
d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;
e) bardzo często popełnia błędy;
f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie;
g) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę.

3. W kartkówkach przyjmuje się zasadę:
1) poniżej 30% punktów możliwych do zdobycia – stopień niedostateczny;
2) minimum 30% punktów – stopień dopuszczający;
3) minimum 50% punktów – stopień dostateczny;
4) minimum 70% punktów – stopień dobry;
5) minimum 90% punktów – stopień bardzo dobry.
4. W pisemnych sprawdzianach wiadomości przyjmuje się zasadę:
1) poniżej 30% punktów możliwych do zdobycia – stopień niedostateczny;
2) minimum 30% punktów – stopień dopuszczający;
3) minimum 50% punktów – stopień dostateczny;
4) minimum 70% punktów – stopień dobry;
5) minimum 90% punktów – stopień bardzo dobry;
6) 100% lub więcej punktów – stopień celujący, przy czym uczeń będzie mógł zdobyć dodatkowe punkty, rozwiązując zadanie o podwyższonym stopniu trudności.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia.

§ 75
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 76

Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nie później niż jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez:
   1) ustne poinformowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych o przewidywanych ocenach;
   2) wpisanie przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego.
   3) (uchylony)
2. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§ 77

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie ustalonym przez Dyrektora.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez: dodatkową pomoc nauczyciela, zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, uruchomienie zajęć wyrównawczych i zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 78

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W ciągu okresu nauczyciele i osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań uczniów.
5. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ także śródokresowa ocena zachowania ucznia, którą począwszy od klasy IV ustala wychowawca oddziału dwa razy w roku szkolnym (w listopadzie i kwietniu) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, przy czym:
   1) na ocenę zachowania wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną należy spełnić zdecydowaną większość z wymagań na poszczególne stopnie;
   2) ocenę nieodpowiednią i naganną otrzymuje uczeń, do którego odnosi się jeden lub więcej wymagań odpowiadających danej ocenie;
   3) Rada Pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę z zachowania ucznia w wyniku jednorazowego poważnego incydentu.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   1) z kulturą, szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   2) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
   3) stosownie zachowuje się na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą;
   4) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
   5) nosi strój szkolny zgodny ze statutem szkoły;
   6) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości;
   7) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
   8) wykazuje się (według swoich możliwości i zainteresowań) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;

9) jest koleżeński, pomocny, uczciwy, prawdomówny;
10) jest zaangażowany w życie szkoły;
11) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
12) nie wykazuje przejawów agresji i reaguje na wszelkie przejawy przemocy;
13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
14) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
15) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
16) nie ulega nałogom.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   2) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
   3) stosownie zachowuje się na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą;
   4) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
   5) nosi strój szkolny zgodny ze statutem szkoły;
   6) osiąga adekwatne wyniki w stosunku do swoich możliwości;
   7) chętnie wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
   8) bierze udział (według swoich możliwości i zainteresowań) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
   9) jest koleżeński, uczciwy i prawdomówny;
   10) nie wykazuje przejawów agresji;
   11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   12) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
   13) nie ulega nałogom;
   14) sporadyczne uchybienia w zachowaniu stara się naprawić.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą zachowuje się bez poważnych zastrzeżeń (zdarzyło się, że zachował się nietaktownie lub nie panował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa w rozmowie);
   2) nie używa wulgaryzmów;
   3) właściwie zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
   4) nosi strój szkolny zgodny ze statutem szkoły;
   5) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
   6) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
   7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
   9) może mieć odnotowane w dzienniku spóźnienia (maksymalnie kilka razy w okresie);
   10) nie ulega nałogom.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu:
   1) zdarza się niekulturalnie odnosić się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   2) zdarza się niestosownie zachować na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą;
   3) czasami używa wulgaryzmów;

4) zachowanie podczas uroczystości państwowych i szkolnych czasami budzi zastrzeżenia;
5) nie dba o stosowny strój szkolny;
6) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;
7) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi, lekceważy zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
8) ma odnotowane w dzienniku nieusprawiedliwione godziny i liczne spóźnienia;
9) nie ulega nałogom.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   1) niekulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   2) często niestosownie zachowuje się na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą;
   3) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
   4) niszczy mienie szkolne, własne lub innych;
   5) używa wulgaryzmów i jest arogancki;
   6) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych;
   7) nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje ustalonych prac i zadań;
   8) nie reaguje na zwracane mu uwagi, naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych;
   9) ma odnotowane w dzienniku nieusprawiedliwione godziny i liczne spóźnienia;
   10) nie ulega nałogom.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   1) jest wulgarny, agresywny, arogancki, znęca się nad słabszymi;
   2) lekceważy obowiązki szkolne, dezorganizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą oddziału i nauczyciela;
   3) wywiera negatywny wpływ na innych, namawia do złego, nie wykazuje chęci poprawy;
   4) niszczy mienie szkolne, własne i innych;
   5) wchodzi w kolizję z prawem;
   6) wagaruje i celowo spóźnia się na zajęcia;
   7) nie dba o zdrowie swoje i innych;
   8) ulega nałogom;
   9) nie wykazuje poprawy pomimo środków zaradczych zastosowanych przez szkołę, rodziców i inne instytucje.

§ 80

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
   1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
   a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
   b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

§ 81

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku wychowawca zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
3. W wyniku postępowania wychowawca może podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania lub ustalić ocenę wyższą niż przewidywana.
4. Po rozpatrzeniu wniosku wychowawca przedstawia rodzicom pisemne uzasadnienie ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poparte dokumentacją (opinie nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i innych uczniów, samoocena ucznia, uwagi w dzienniku elektronicznym).

§ 82

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 oraz ucznia przechodzącego ze szkoły podstawowej do szkoły podstawowej innego typu, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 11 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, który następnie stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 i § 84.

§ 83
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
   1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
   2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów poprawkowych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji (na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach) i w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, który następnie stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14.

§ 84

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji (na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach) i w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 85

Promocja do klasy wyższej

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 86
Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 87
Przyznawanie nagród na koniec roku szkolnego

1. Uczeń kończący klasę I-III otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową za rzetelne i systematyczne wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorową postawę ucznia.
2. Począwszy od klasy IV nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Począwszy od klasy IV rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne co najmniej bardzo dobre oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymują List Gratulacyjny.
4. Uczeń kończący szkołę, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen klasyfikacyjnych oraz zachowanie wzorowe otrzymuje Puchar Dyrektora Szkoły (w przypadku większej ilości uczniów bierze się pod uwagę średnią śródrocznych ocen klasyfikacyjnych).

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88
Warunki stosowania sztandaru szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny i logo, które jest używane na pismach szkolnych.
2. Święto Szkoły jest obchodzone 18 maja.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli.
5. Poczet sztandarowy jest powoływany uchwałą na zebraniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
   a) Chorąży (jeden uczeń);
   b) Asysta (dwie uczennice).
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród bardzo dobrych i wzorowych uczniów z klas 6-8.
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
10. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w długich granatowych pelerynach i rogatywkach wzorowanych na gimnazjalnym nakryciu głowy naszego Patrona.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.

§ 89
Prowadzenie dokumentacji

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

§ 90
Zasady dokonywania zmian w statucie

1. Zmiany w statucie szkoły dokonywane mogą być z inicjatywy przynajmniej jednego

z organów szkoły.

2. Zmiany i nowelizacje do statutu szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.