

*Załącznik do uchwały nr 7/2021/2022
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich
z dnia 26 sierpnia 2021 r.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

(tekst ujednolicony na dzień 26 sierpnia 2021 r.)

Rozdział pierwszy Postanowienia ogólne (§ 1 - 4)	2
Rozdział drugi Cele i zadania szkoły (§ 5 – 11)	5
Rozdział trzeci Organy szkoły (§ 12 – 17).....	21
Rozdział czwarty Organizacja szkoły (§ 18 – 26)	30
Rozdział piąty Bezpieczeństwo w szkole (§ 27 – 35)	41
Rozdział szósty Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 36 - § 49)	46
Rozdział siódmy Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania (§ 50 - § 63).....	58
Rozdział ósmy Uczniowie szkoły (§ 64 - § 67)	94
Rozdział dziewiąty Ceremoniał szkoły (§ 68)	105
Rozdział dziesiąty Postanowienia końcowe (§ 69 - § 73).....	106

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r.poz. 59);
- 2) ustawyPrzepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty(Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) aktów wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 poz. 59);
- 5) aktów wykonawczych do Ustawy z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty(Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 6) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zmianami);
- 7) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej z dnia 20 czerwca 2002 r. (Dz. U.z 2002 r.Nr 100 poz. 908) .

§ 2

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Siemianowicach Śląskich przy ulicy Niepodległości 47;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Siemianowice Śląskie z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 10 w Siemianowicach Śląskich;
- 11) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 461/2017 Rady Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 28 września 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika ma swoją siedzibę przy ulicy Niepodległości 47 w Siemianowicach Śląskich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siemianowice Śląskie z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 10 w Siemianowicach Śląskich.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich jest szkołą publiczną. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
6. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 4

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich określa w szczególności:

- 1) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania

poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 2) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 3) organizację pracy szkoły;
- 4) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 5) zasady rekrutacji uczniów do szkoły;
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 7) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 8) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 11) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 12) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 13) przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 14) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 15) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 16) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 17) organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 18) organizację stołówki szkolnej;
- 19) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 20) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 21) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 22) warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 2) kształtuje poznawcze możliwości uczniów w taki sposób, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 4) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 8) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 9) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 10) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych, sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
- 11) rozwija sprawność poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) kształci umiejętność kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 14) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 19) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 20) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 21) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 24) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 25) wskazuje różne sposoby rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 27) kształci umiejętność pracy w zespole oraz społeczną aktywność;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 30) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 31) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 32) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 33) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 34) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 35) zachęca do aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Cele wymienione w ust. 2 są realizowane poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, a szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przyjęcie ucznia zamieszkałego w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również ucznia zamieszkałego poza obwodem,
 - c) zapewnienie nauczycielom warunków i środków do pełnej realizacji programów nauczania z uwzględnieniem osobistego wyboru treści programowych przy pełnej realizacji podstaw programowych,
 - d) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, gwarantującego wysoką jakość nauczania i oddziaływań wychowawczych z uwzględnieniem szeroko pojętej indywidualizacji tego procesu,

- e) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
 - f) wychowanie ucznia do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - g) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - h) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia, celem rozwijania zainteresowań i stworzenia możliwości spędzania wolnego czasu;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności poprzez:

- a) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw śródlekcyjnych według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem, dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów, a w szczególności:
- a) aktywizuje rodziców, ukazując potrzebę współpracy ze szkołą oraz rozpoznaje ich oczekiwania,

- b) informuje rodziców o możliwościach uzyskania pomocy, z której może skorzystać ich dziecko w celu osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości,
 - c) powiadamia rodziców o ofercie zajęć dodatkowych, w tym o zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach z uczniem zdolnym, zajęciach specjalistycznych, kołach zainteresowań.
- 7) podejmuje zadania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy, w szczególności poprzez:
- a) rozmowy z psychologiem oraz pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a zwłaszcza:
- 1) zorganizowanie pełnej opieki w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywanych w szkole i poza jej siedzibą;
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycieli;
 - 3) zapewnienie ciągłej opieki przez wychowawcę uczniowi rozpoczynającemu naukę w szkole;
 - 4) przeprowadzenie zajęć mających na celu zaznajomienie ucznia rozpoczynającego naukę w szkole z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;

- 5) zorganizowanie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 6) zapewnienie opieki i doraźnej pomocy uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub losowych znalazł się w trudnej sytuacji;
 - 7) zapewnienie opieki uczniowi nieuczęszczającemu na naukę religii;
 - 8) zapewnienie opieki poprzez działalność świetlicy szkolnej i możliwość korzystania z posiłków.
5. Szkoła zapewnia uczniowi pomoc i wsparcie poprzez:
- 1) dożywianie ucznia z rodziny posiadającej szczególnie trudne warunki materialne;
 - 2) organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniowi opuszczonemu, osieroconemu, z rodziny patologicznej i wielodzietnej;
 - 3) organizowanie pomocy uczniowi niepełnosprawnemu i przewlekle choremu;
 - 4) kierowanie spraw ucznia przysparzającego szczególne trudności wychowawcze do organów bezpieczeństwa publicznego (policja, sąd, straż miejska);
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 7) udzielanie uczniowi porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
 - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych;
 - 9) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 10) organizowanie różnych form zajęć z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 6

Rada pedagogiczna dokonuje w miarę potrzeb ewaluacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz zatwierdza program po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 7

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Zadanie to, na polecenie dyrektora, wykonuje zespół nauczycieli danej klasy, w którego skład wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. 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;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 pkt.1 - 6, są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, lecz ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;

- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
17. W przypadku stwierdzenia przez pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcą klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 10, pedagog szkolny koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
18. Pedagog szkolny, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt. 8.
19. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, pedagog szkolny, planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 21, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych czynności zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3. podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny oraz wychowawca klasy.

§ 9

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
 - 1) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
 - 2) umożliwia dostęp do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych;
 - 3) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje i udziela pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 10

1. W szkole prowadzi się działalność innowacyjną poprzez realizację nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły:
 - 1) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
 - 2) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
 - 3) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 4) innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także do uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
2. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole może być realizowany indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole w miarę potrzeb i możliwości organizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne, uwzględniające w szczególności potrzeby rozwojowe ucznia:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:
 - a) kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - b) zajęć rekreacyjno - sportowych,
 - c) zajęć artystycznych,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - f) zajęć logopedycznych,
 - g) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - h) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
 - i) organizacji szkolnych i młodzieżowych,
 - j) innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów;

- 2) formy zajęć dodatkowych są ustalane w każdym roku szkolnym przez dyrektora szkoły po przeprowadzonej diagnozie, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych;
- 3) zajęcia dodatkowe organizowane są na terenie szkoły bądź poza jej siedzibą;
- 4) zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek szkolnych;
- 5) liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach ustala się z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazując możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez dziecko poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 7) podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju uczniów oraz szkoły;
 - 8) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 2) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 5) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 6) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 7) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 8) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 9) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 10) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 11) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 12) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w sytuacji nieobecności wicedyrektora szkoły – inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Rada pedagogiczna:
- 1) działa w oparciu o regulamin rady pedagogicznej;
 - 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 4) 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;
 - 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 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 7) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 8) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. 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;
 - 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Projekt statutu szkoły albo zmian w statucie przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - b) zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - d) w sprawie oceny pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - e) w sprawie propozycji ustalenia przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
 - 3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w pkt. 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
 - 5) fundusze, o których mowa w pkt. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 2) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 3) regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

- 4) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
 - 2) cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - d) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - e) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
 - g) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - h) promowanie życia bez uzależnień,
 - i) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 3) w skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów;

- 4) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
 - 5) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
 - 6) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 7) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 8) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
3. 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.
 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, a w szczególności mogą:
 - 1) uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach innych organów,
 - 2) wnioskować o rozpatrzenie konkretnych spraw,
 - 3) współdecydować w sprawach spornych.
2. Zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły;
 - 3) apele szkolne;

- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) stronę internetową szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;

- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
13. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
14. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
15. Pisemną skargę może złożyć w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
16. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
17. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. W przypadku nieuzasadnionej skargi dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 18

1. Kalendarz roku szkolnego przyjmuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje podział roku szkolnego na dwa okresy, wyznaczane w każdym roku przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;

- 2) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
5. Nauka, o której mowa w pkt. 4, może być prowadzona na wniosek rodziców z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są realizowane w klasach VII – VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 7, są realizowane w klasach IV – VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 - 3 zajęcia edukacyjne.
10. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 20

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I– III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Oddział na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych można dzielić na grupy:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów dopuszcza się podział na grupy za zgodą organu prowadzącego.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 23

Szkoła może organizować, zgodnie z odrębnymi przepisami, krajowe i zagraniczne wycieczki turystyczno – krajoznawcze.

§ 24

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, uwzględniający ramowy plan nauczania, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - h) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - i) liczbę pracowników administracji i obsługi,

- j) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
 7. 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

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
4. Biblioteka, podejmując różne formy działalności, uczestniczy w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły, a w szczególności:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego uczniów.

5. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 4) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania, które realizuje biblioteka szkolna;
 - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 6) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
7. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w skład którego wchodzi wypożyczalnia z czytelnią.
8. Biblioteka gromadzi, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych: słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę dla młodzieży i dorosłych, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, wydawnictwa multimedialne, podręczniki i materiały edukacyjne z dotacji celowej MEN.
9. Ewidencja zbiorów opiera się na:
 - 1) inwentarzu (wydawnictwa zwarte, wydawnictwa multimedialne, broszury, druki ulotne, DŹS, inne);
 - 2) rejestrze wpływów (podręczniki).
10. Układ zbiorów:
 - 1) działowo - alfabetyczny (literatura piękna);
 - 2) wg systemu UKD (literatura popularnonaukowa).
11. Działalność biblioteki jest finansowana z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców i innych darczyńców, a także z dotacji celowej MEN.
12. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
13. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć

dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów: przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Udostępnianie zbiorów stanowi 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza.

14. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - c) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
 - d) wspieranie w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz pracowni multimedialnej,
 - b) systematyczne wzbogacanie zbiorów,
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - d) prowadzenie indywidualnego doradztwa w doborze źródła informacji,
 - e) gromadzenie i opracowywanie różnych rodzajów dokumentów bibliotecznych w formie elektronicznej,
 - f) udostępnianie informacji przy pomocy automatycznych systemów wyszukiwawczych,
 - g) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pracowników innych bibliotek bądź instytucji kultury,
 - h) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) poznawanie zainteresowań uczniów,
 - b) polecanie odpowiedniej literatury,
 - c) realizowanie wybranych tematów z edukacji czytelniczej i medialnej służących samokształceniu,
 - d) prezentowanie zasobów biblioteki,

- e) realizowanie innowacji,
- f) udział w ogólnopolskich projektach;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych i wystaw tematycznych,
 - c) gromadzenie literatury regionalnej,
 - d) kultywowanie tradycji szkoły i regionu.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, partnerstwa z uczniami, szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomocy uczniom mającym trudności w nauce bądź sprawiającym trudności wychowawcze w celu:
 - a) udzielania porad w wyborach czytelniczych,
 - b) kształtowania nawyków czytelniczych,
 - c) zachęcania do rozwijania własnych zainteresowań uczniów,
 - d) wspomagania w przygotowywaniu się uczniów do konkursów przedmiotowych,
 - e) wspierania uczniów mających trudności w nauce w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - f) informowania uczniów o ich aktywności czytelniczej,
 - g) nagradzania najaktywniejszych czytelników;
- 2) z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) realizowania zadań programowych szkoły poprzez wskazywanie i udostępnianie różnorodnych źródeł informacji,
 - b) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości oraz selekcji zbiorów,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - e) doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) z rodzicami na zasadzie partnerstwa w celu:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami),
 - b) informowania o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępniania księgozbioru,
 - d) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania,

- e) współorganizowania imprez czytelniczych;
- 4) z innymi bibliotekami na zasadzie promowania i popularyzowania kultury czytelniczej w celu:
 - a) wspomagania różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - b) wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) organizowania wycieczek do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - d) uczestniczenia w imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki lub ośrodki informacji,
 - e) organizowania wypożyczeń międzybibliotecznych.
- 16. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w tym prawa i obowiązki jej użytkowników, warunki na jakich można wypożyczać dokumenty oraz konsekwencje w przypadku zagubienia lub zniszczenia dokumentu określa regulamin biblioteki.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica jest czynna w dni zajęć dydaktycznych w szkole oraz w dni, w których należy zapewnić uczniom opiekę. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć - godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy określa w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica, podejmując różne formy pracy, uczestniczy w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły, kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) realizowanie planu pracy grupy w oparciu o plan pracy świetlicy;
 - 2) podejmowanie zadań zmierzających do rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 4) współpracowanie z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów i rodzicami uczniów.
8. Organizacja świetlicy:
 - 1) dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dyrektor szkoły uwzględnia w planie pracy szkoły zadania, które realizuje świetlica szkolna.
9. Działalność świetlicy jest finansowana z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców i innych darczyńców.
10. Ze świetlicy szkolnej korzystają wszyscy chętni uczniowie. Zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę:
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
 - 4) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 2:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
 - 5) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt. 4, dyrektora szkoły;
 - 6) godziny wydawania posiłków są ustalone przez dyrektora szkoły i dostosowane do tygodniowego planu zajęć;
 - 7) zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo w szkole

§ 27

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. W szkole funkcjonują procedury bezpieczeństwa zapewniające bezpieczeństwo uczniów.
3. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników lub innych osób przebywających na terenie placówki.

§ 28

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 29

1. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
3. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

§ 30

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw śródlekcyjnych na świeżym powietrzu.
4. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
5. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 4, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę, portiernię oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy.
11. 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.

§ 31

1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej.
2. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi

i letniami, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

3. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy poszczególnych pracowni oraz sali gimnastycznej.
4. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
5. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szkole:
 - 1) uczniowie mogą przebywać w budynku szkolnym jedynie w godzinach pracy szkoły pod opieką jej pracowników;
 - 2) domofon przy drzwiach wejścia głównego oraz kontrola wchodzących przez pracownika szkoły uniemożliwia wejście osobom postronnym;
 - 3) przeprowadza się systematyczne kontrole stanu technicznego urządzeń i sprzętu szkolnego przez odpowiednich pracowników szkoły lub instytucji do tego powołanych;
 - 4) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
 - a) regulaminu zachowania się na przerwie,
 - b) regulaminów sali gimnastycznej i poszczególnych pracowni,
 - c) regulaminu korzystania z boiska szkolnego;
 - 5) świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom zgłoszonym przez rodziców zgodnie z potrzebami rodziców; dziecko może zostać odebrane jedynie przez osobę wymienioną w zgłoszeniu do świetlicy szkolnej; wszelkie zmiany muszą być wprowadzone pisemnie na tymże zgłoszeniu; w wyjątkowych przypadkach dziecko może opuścić świetlicę pod opieką innej osoby, ale tylko na pisemną prośbę rodzica;
 - 6) pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia, w porozumieniu z rodzicami, właściwej opieki uczniom przewlekłe chorym;

- 7) w sytuacji wypadku lub zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia postępuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w odrębnych przepisach;
 - 8) substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwy oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
 - 9) zapewnia się odpowiednią liczbę opiekunów nad uczniami biorącymi udział w zajęciach, imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 10) oznacza się drogi ewakuacyjne i umieszcza się plan ewakuacji szkoły w widocznym miejscu;
 - 11) stosuje się odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem miejsc oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 12) zapewnia się w pomieszczeniach szkoły właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 13) dostosowuje się sprzęt do wymagań ergonomii.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły ponoszą rodzice.

§ 33

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w toaletach, na klatkach schodowych, przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach;
 - 2) dyżur rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
3. 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.

4. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
5. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 3, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
7. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 5, oraz programem wycieczki każdorazowo są zapoznawani rodzice i uczniowie.
8. Regulamin, o którym mowa w pkt. 5, jest także szczegółowo omawiany bezpośrednio przed każdą wycieczką z uczniami w niej uczestniczącymi.
9. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

§ 34

1. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
2. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, prowadzący je nauczyciel, każdorazowo sprawdza, czy warunki pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
5. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

7. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 35

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o 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) dyrektora szkoły;
 - 2) rodziców poszkodowanego;
 - 3) społecznego inspektora pracy.
3. Pracownik upoważniony przez dyrektora szkoły przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
4. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców uczniów.
5. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
6. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.

§ 36

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły obowiązuje kontrola wejść i wyjść uczniów oraz osób trzecich przez pracowników szkoły pełniących dyżur portiera.
2. Na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego CCTV mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce.
3. Monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności osób przebywających na terenie szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy.
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, stałe podnoszenie jakości w zakresie kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie planu pracy realizowanych zajęć dydaktycznych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
 - 3) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania z realizowanych zajęć dydaktycznych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
 - 4) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o uzyskanych ocenach bieżących oraz ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej podczas bieżącej pracy z uczniem;

- 8) kształcenie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 9) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 10) rozwijanie na wszystkich zajęciach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającego ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 11) różnicowanie działań w toku zajęć dydaktycznych, umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 12) wskazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 13) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 14) wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 15) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 16) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktycznych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 18) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój sali lekcyjnej;
- 19) zapoznawanie się ze zmianami w prawie oświatowym;
- 20) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 21) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
- 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 23) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;

- 24) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 39

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły, wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
6. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 5 i ust. 6 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania, gwarantującego realizację podstawy programowej oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb; w szkole tworzy się

zestaw programów nauczania, które do użytku dopuszcza dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli;

- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 3) opiniowanie programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) realizacja zadań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
- 5) realizacja zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 8) analizowanie wyników egzaminu ósmoklasisty;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) organizowanie konkursów wiedzy;
- 14) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 15) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
- 16) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 17) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
- 18) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 19) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- 20) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 41

Zadaniami zespołu powołanego do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia, z uwzględnieniem wniosków dotyczących pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) opracowywanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 42

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli;
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcami oddziałów;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zatrudnia kierownika świetlicy i głównego księgowego.
5. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) nadzorowanie pracy pracowników kuchni i świetlicy;
 - 2) planowanie, realizowanie działalności świetlicy;
 - 3) odpowiedzialność za celowość i oszczędność wydatkowania środków finansowych

w stołówce.

6. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektora, kierownika świetlicy i głównego księgowego znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 43

Zakres zadań każdego pracownika administracyjno – obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, zwany wychowawcą, powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Spełnianie zadań przez nauczyciela wychowawcę powinno być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku oraz w trakcie każdego roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 4) organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych;
 - 5) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 7) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia dydaktyczne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) informowanie pedagoga, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca, o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia, w ilości powyżej 15 godzin w miesiącu;
- 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach dodatkowych, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez ucznia ocenach bieżących, ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych, statutem szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i zewnętrznych egzaminów;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej;

- 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 22) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 23) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami bibliotekarzami, wychowawcami świetlicy, informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji oddziału, zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) notatki z zebrań z rodzicami;
 - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami, itp.;
 - 4) opracowany plan pracy wychowawczej danego oddziału;
 - 5) tematykę godzin z wychowawcą.
 5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) okazywania pomocy i służenia doradztwem pedagogicznym;
 - 3) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
 6. Ustala się następujące formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) zebrania konsultacyjne z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 3) spotkania indywidualne wynikające z bieżących potrzeb.
 7. Zapewnia się wychowawcy możliwość korzystania z placówek wspomagających poczynania wychowawcze, kontakt z instytucjami naukowymi i oświatowymi oraz zobowiązuje się dyrektora i pozostałe organy szkoły do udzielania wsparcia w każdym poczynaniu wychowawcy, mającym na celu dobro dziecka.
 8. W przypadku stwierdzenia przez więcej niż 50% rodziców danej klasy, uchybień w pracy wychowawczej, rodzice mogą wystąpić z pisemną, umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, zobowiązany jest zająć stanowisko, w terminie do 14 dni.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 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 dzieci;
- 5) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 11) wspieranie nauczycieli 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 przedszkola, szkoły udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) pomoc wychowawcom oddziałów w prowadzeniu zajęć wychowawczych;
- 12) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 13) informowanie dyrektora szkoły o zagrożeniach i podejmowanych działaniach;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

2. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału;
- 2) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin potrzebujących wsparcia do placówek opieki społecznej;
- 4) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
- 5) współpracuje z pracownikiem socjalnym;
- 6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 7) występuje w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego;
- 8) współpracuje z kuratorem sądowym.

3. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami;
- 2) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 4) prowadzi zajęcia terapeutyczne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w podejmowaniu właściwych kontaktów międzyludzkich.

§ 46

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- 3) udzielanie porad dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 47

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 48

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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.

§ 49

Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III,
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w pkt. 1.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 50

1. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 7) tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 8) procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 9) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 10) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
 - 11) zasady promowania i ukończenia szkoły;
 - 12) tryb i zasady ustalania oceny zachowania;
 - 13) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 14) tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 5. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy w praktyce;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie zdobytych wiadomości i umiejętności.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Zadaniem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
- 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają uczniowi:
- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) obiektywizm.
9. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewniają im:
- 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
10. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewniają im:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.
11. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 2) określenie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) określenie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
13. Ogólne założenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów uszczegółowione są w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniających specyfikę różnych przedmiotów.
14. W przedmiotowych zasadach oceniania określa się w szczególności:
 - 1) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) zasady poprawiania ocen bieżących;
 - 3) zasady zaliczania materiału objętego sprawdzianem wiadomości w przypadku nieobecności na sprawdzianie;
 - 4) zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) zasady poprawiania śródrocznych ocen niedostatecznych.
15. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie/kryteria oceniania są częścią przedmiotowych zasad oceniania oraz są opublikowane na stronie internetowej szkoły.
16. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
17. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciel dostosowuje 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 - 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy;

- 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. 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.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki lub z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych/techniki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 51

Tryb i formy informowania o wynikach w nauce:

- 1) rodzice ucznia mogą uzyskać od nauczycieli informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych w następujący sposób:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) rozmowy telefoniczne,
 - d) dziennik elektroniczny,
 - e) poczta e-mailowa,
 - f) notatka w zeszycie przedmiotowym;
- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- a) uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, a także wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć,
 - b) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
- 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom:
- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
 - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
 - d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko ją omawia z uczniem,
 - e) omówione i poprawione prace, pisane w klasie, przekazywane są za pośrednictwem uczniów do wglądu rodzicom; podpisane przez rodziców prace, zwrócone przez uczniów na najbliższych zajęciach, pozostają w sali lekcyjnej danego zespołu klasowego w oddzielnych imiennych teczkach; prace są przechowywane do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
 - f) w przypadku niezwrócenia przez ucznia nauczycielowi sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w terminie, o którym mowa w § 51 ust. 1 pkt. 4e,

rodzic rezygnuje z prawa do dodatkowego uzasadnienia ustalonej oceny i wniesienia zastrzeżeń do śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych,

- g) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Ocenianie bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane jest stopniami informującymi o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz wskazującymi aktualne osiągnięcia i funkcje, które należy usprawnić.
4. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności praktyczne;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) wiadomości i umiejętności informatyczne;
 - 5) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - 6) sprawność fizyczno- ruchowa.
5. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń cyfrowych od 6 do 1.

6. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wsparciem, radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - 2) opisową lub cyfrową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
7. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje cyfry.
8. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) na ocenę celującą (wspaniale) - uczeń wyczerpująco opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w twórczy sposób proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą (bardzo dobrze) uczeń gruntownie opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
 - 3) na ocenę dobrą (dobrze) - uczeń opanował większość materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) na ocenę dostateczną (wystarczająco) - uczeń opanował podstawowe treści materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności; rozwiązuje typowe zadania, napotyka trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 5) na ocenę dopuszczającą (słabo) - uczeń posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie nauczania; braki w wiadomościach uniemożliwiają samodzielne rozwiązywanie zadań oraz zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 6) ocenę niedostateczną (niewystarczająco) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, nie rozwiązuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności.
9. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII wyrażone jest ocenami w stopniach:
 - 1) oceny w stopniach ustala się według skali:
 - a) stopień celujący (6),
 - b) stopień bardzo dobry (5),

- c) stopień dobry (4),
 - d) stopień dostateczny (3),
 - e) stopień dopuszczający (2),
 - f) stopień niedostateczny (1);
- 2) skala ocen bieżących z pominięciem pkt. 1a, 1f może być rozszerzona o znaki „+” oraz „-”;
10. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) sprawdziany- obejmują treści całego działu lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej; przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w pkt. 1. lit. a, b;
 - 3) odpowiedzi ustne - obejmują wiadomości z trzech ostatnich tematów;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory powstałe w wyniku pracy ucznia;
 - 6) projekty;
 - 7) zadania długoterminowe;
 - 8) prace dodatkowe.
11. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób na zasadach określonych przez nauczyciela.
13. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym fakt nieprzystąpienia przez ucznia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, zapisując symbol „nb.”. Po przystąpieniu przez ucznia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczeniu jej w inny sposób, nauczyciel usuwa symbol „nb.”, zapisując ustaloną ocenę.

14. W przypadku uchylenia się ucznia od obowiązku określonego w § 52 ust. 12, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności w dowolnej formie na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których uczeń jest obecny lub w innym ustalonym przez nauczyciela terminie.
15. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości i uzupełnić notatki w zeszytach przedmiotowych, prace domowe, itp. na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, które obejmuje nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub brak stroju na lekcję wychowania fizycznego, bez ponoszenia konsekwencji:
 - 1) jeden raz, gdy tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych wynosi jedną godzinę;
 - 2) dwukrotnie, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi dwie do trzech godzin;
 - 3) trzykrotnie, gdy tygodniowy wymiar godzin jest większy niż trzy godziny;
17. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji.
18. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, a także nie zwalnia ucznia z pracy na bieżącej lekcji.
19. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do lekcji w dzienniku elektronicznym, zapisując symbol „np.”.
20. Oceny bieżące:
 - 1) wystawiane są za różne formy aktywności ucznia zależne od specyfiki zajęć edukacyjnych:
 - a) każda ocena jest wpisywana w czytelnie opisaną kolumnę dziennika;
 - b) symbolem „+” nauczyciel nagradza ucznia za wkład pracy bądź szczególną aktywność na lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym,
 - c) szczegółowe informacje dotyczące przeliczania „+” na ocenę bieżącą zostały opisane w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) poszczególnym aktywnościom ucznia przypisuje się różne wagi ocen;
 - 3) nauczyciel informuje uczniów o wadze oceny w momencie zapowiadania konkretnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności lub bezpośrednio przed przystąpieniem do danej aktywności;
 - 4) na przedmiotach, na których oceniana jest wiedza i umiejętności, przyjmuje się następujące kategorie i wagi ocen:
 - a) sprawdzian- waga 3,
 - b) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 2,

- c) zadanie domowe, zadanie długoterminowe, aktywność – waga 1,
 - d) konkursy szkolne i pozaszkolne – ocenę oraz wagę każdorazowo ustala zespół przedmiotowy;
- 5) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wprowadzić inne wagi ocen opisane w przedmiotowych zasadach oceniania, jeżeli wynika to ze specyfiki prowadzonego przedmiotu;
- 6) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 0 - 29% - niedostateczny (1)
 - 30% - 35% - dopuszczający – (2-)
 - 36% - 44% - dopuszczający (2)
 - 45% - 49% - dopuszczający + (2+)
 - 50% - 55% - dostateczny – (3-)
 - 56% - 64% - dostateczny (3)
 - 65% - 69% - dostateczny + (3+)
 - 70% - 75% - dobry – (4-)
 - 76% - 79% - dobry (4)
 - 80% - 84% - dobry + (4+)
 - 85% - 89% - bardzo dobry – (5-)
 - 90% - 94% bardzo dobry (5)
 - 95% - 99% + bardzo dobry (5+)
 - 100 % celujący (6)
- 7) wyniki sprawdzianów diagnozujących oraz egzaminów próbnych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w skali procentowej;
- 8) nauczyciel przerywa sprawdzian lub kartkówkę uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy; stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej;
- 9) w przypadku pracy domowej lub zadania długoterminowego będącego plagiatem (korzystanie z gotowych prac z Internetu, odpisanych od kolegów) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 10) uczeń ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do poprawienia uzyskanej ze sprawdzianu oceny, jeżeli była ona niższa niż ocena - bardzo dobra (-5), w sposób i w terminie określonym przez nauczyciela; ocena z poprawy jest wpisywana do

dziennika z tą samą wagą obok wpisanej wcześniej oceny; do oceny śródrocznej lub rocznej wliczana jest średnia z obu ocen;

11) minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż:

- a) 3 oceny – z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano jedną godzinę w tygodniu,
- b) 5 ocen – z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano dwie godziny w tygodniu,
- c) 6 ocen – z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano trzy godziny w tygodniu,
- d) 8 ocen - z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano cztery godziny w tygodniu,
- e) 10 ocen - z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano pięć godzin w tygodniu;

21. Średnia ważona jest oceną dydaktyczną określającą poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań programowych. Przeliczenie średniej ważonej na ocenę klasyfikacyjną odbywa się zgodnie z przedziałami:

poniżej i równa 1,8 niedostateczny

od 1,81 do 2,50 dopuszczający

od 2,51 do 3,50 dostateczny

od 3,51 do 4,50 dobry

od 4,51 do 5,30 bardzo dobry

od 5,31 - celujący.

22. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,

- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, itp.);
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
- a) gruntowne opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi,
 - c) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, zastosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - d) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie większości materiału programowego,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz wyjaśnianie z pomocą nauczyciela zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
25. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
26. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. W przypadku ustalenia negatywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest opanować materiał wskazany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zaliczyć go w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym została ustalona negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
28. Jeżeli uczeń nie wykorzysta szansy uzupełnienia braków i nie opanuje materiału, o którym mowa w pkt. 21, w wyznaczonym terminie, może to stanowić podstawę do ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których została ustalona negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna.
29. 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 szkoły podstawowej 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.
30. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
- 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - sumienność i obowiązkowość,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
 - terminowość i rzetelność w uzupełnianiu zaległości wynikających z nieobecności,
 - przygotowanie do zajęć,
 - regularne odrabianie prac domowych,
 - noszenie wymaganego w szkole: mundurka, identyfikatora, obuwia zamiennego,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie społeczne:
 - aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
 - dbałość o estetykę, szacunek do mienia szkolnego i własnego,
 - branie udziału w akcjach charytatywnych,
 - aktywne branie aktywnego udziału w imprezach szkolnych,
 - przystępowanie do konkursów szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - właściwe zachowanie i noszenie odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych,
 - znajomość ceremoniału i historii szkoły.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dbanie o kulturę słowa,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zgodna współpraca w zespole,
 - przestrzeganie regulaminów i procedur szkolnych,
 - przestrzeganie zakazu używania urządzeń rejestrujących, telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń technologii komunikacyjno-informacyjnej w szkole,
 - właściwe (zgodne z przyjętymi normami) zachowanie na przerwach,
 - właściwe (zgodne z przyjętymi normami) zachowanie na lekcjach,
 - właściwe (zgodne z przyjętymi normami) zachowanie podczas wyjść, wycieczek oraz zajęć pozaszkolnych,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, zachowanie norm etycznych:
 - obiektywne ocenianie zachowania swojego i innych,
 - umiejętność opanowania emocji,
 - kulturalne reagowanie na uwagi nauczycieli, opiekunów i pracowników szkoły,
 - uczciwość w codziennym działaniu,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom, kultura osobista:
 - kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i innych osób,
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 3) uczeń może uzyskać uwagi pozytywne lub negatywne, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym; uwagi te są podstawą tworzenia śródrocznych i rocznych opisowych ocen zachowania.
31. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej; na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

33. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
34. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali z ust. 4.:
- 1) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1 lit. a- lit. e;
 - 2) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 1 lit. f.
35. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
36. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 53

Tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) co najmniej na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) ucznia, na poszczególnych godzinach zajęć, w rozmowie bezpośredniej z uczniem z wpisem tematu lekcji do dziennika elektronicznego,
 - b) rodziców ucznia, w formie pisemnej, na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu,
 - c) jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
 - d) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, wychowawca przesyła informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej

- rocznej ocenie zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego, co jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem rodziców w tej sprawie,
- e) w przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica braku możliwości korzystania z Internetu, wychowawca listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców,
 - f) wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA);
- 2) ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień;
 - 3) co najmniej na tydzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w trybie ustalonym w § 53 pkt. 1;
 - 4) informacji, o których mowa w pkt. § 53 pkt. 1 lit. C nie udziela się podczas lekcji prowadzonych przez nauczyciela.

§ 54

Warunki oraz tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie jednego miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną;
- 3) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;

- 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 6) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 55

Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia muszą dotyczyć konkretnie wskazanych uchybień;
- 3) zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 5) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;

- 7) w skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 8) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 13) w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w ustalaniu oceny, zażalenie oddala się; decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

§ 56

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnej prośby rodziców do dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - a) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
 - b) silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- 3) pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 6) przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 7 lit. a oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 7) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) u którego stwierdzono różnice programowe wynikające z realizacji obowiązujących planów nauczania w danej szkole lub oddziale, po przejściu ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu lub zmiany oddziału;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych/ informatyki, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

- 9) pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne; poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen zgodnie z kryteriami § 52 ust. 9;
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1., pkt. 2 oraz w pkt. 7 lit.b przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 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 pkt. 7 lit. a przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 12) podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 14) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 15) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54;
- 16) udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od ustalenia wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;

- 17) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom ucznia w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 19) udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 57

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/ informatyki, zajęć technicznych/ techniki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 7) pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne; poziom pytań i zadań musi odpowiadać kryteriom § 52 ust. 9;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 10) 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;
- 11) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
- 13) 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 14) przepisy § 55 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 15) udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od ustalenia wyniku egzaminu poprawkowego;

- 16) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego;
- 17) dokumentacja ta udostępniana rodzicom ucznia w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 18) udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 58

Zasady promowania i ukończenia szkoły:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - a) 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - b) 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;
- 2) uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

- 5) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć;
- 6) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
- 7) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 8) 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;
- 9) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 8 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 10) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 59

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia;

- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się z zastrzeżeniem pkt. 9, według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 7) kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
 - a) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt a obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
 - bieżące usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - terminowe i sumienne wykonywanie zadań domowych,
 - aktywność w uzupełnianiu zaległości powstałych w wyniku np. choroby,
 - praca nad sobą, np. poprawa frekwencji, ocen, opanowanie agresji,
 - b) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt b obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - inicjatywa i troska o właściwe stosunki koleżeńskie,
 - grzeczność stosowana w praktyce życia codziennego,
 - dbałość o mienie szkolne, utrzymanie porządku,
 - aktywna praca w samorządzie szkolnym, klasowym,

- c) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt c obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - aktywny udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych, klasowych,
 - reprezentowanie szkoły w czasie obchodów rocznic i świąt,
 - znajomość ceremoniału i historii szkoły,
 - obowiązek noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego,
 - udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt d obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - dbałość o kulturę słowa,
 - e) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt e obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - umiejętność współżycia w grupie klasowej, szkolnej,
 - przestrzeganie regulaminów i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia,
 - dostrzeganie złych zachowań i reagowanie na te zachowania,
 - uczciwość w codziennym działaniu,
 - koleżeńskość, prawdomówność, gotowość niesienia pomocy,
 - odpowiedzialność za popełnione czyny, gotowość poniesienia kary,
 - zdrowy styl życia,
 - f) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt f obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - wykonywanie poleceń nauczycieli i opiekunów,
 - przestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
 - dbałość o higienę i estetyczny wygląd,
 - g) zakres wymieniony w § 59, ust. 5, pkt g obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - kulturalne zachowanie się w stosunku do osób niebędących pracownikami szkoły,
 - używanie odpowiednich form grzecznościowych;
- 8) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
- a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię uczniów danego oddziału,
 - c) ocenę członków rady pedagogicznej,

- d) szczegółowe kryteria oceny zachowania w punktach.
- 9) ocena wychowawcy to 60% oceny końcowej, ocena innych nauczycieli – 30%, a ocena uczniów i samoocena to 10% oceny końcowej;
- 10) wartość punktową poszczególnych ocen przedstawia tabela nr 1:

Tabela nr 1

Zachowanie	Ocena wychowawcy	Ocena nauczycieli	Ocena klasy i samoocena
wzorowe	25 – 30	15	5
bardzo dobre	19 – 24	12	4
dobre	13 – 18	9	3
poprawne	7 - 12	6	2
nieodpowiednie	6	3	1
Naganne	0	0	0

- 11) po zsumowaniu punktów ustalana jest śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna zachowania według schematu:
- a) wzorowe 41 – 50 pkt.,
 - b) bardzo dobre 31 – 40 pkt.,
 - c) dobre 21 – 30 pkt.,
 - d) poprawne 15 – 20 pkt.,
 - e) nieodpowiednie 10 - 14 pkt.,
 - f) naganne - poniżej 10 pkt.
- 12) wychowawca klasy ocenia ucznia zgodnie z systemem punktowym; każdy uczeń na początku roku otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej; w ciągu półroczna może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania; wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;
- 13) oceny są ustalane zgodnie z tabelą nr 2:

Tabela nr 2

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	199-150
dobre	149-90
poprawne	89-50

nieodpowiednie	49-20
naganne	19 i mniej

14) bieżące ocenianie zachowania polega na przydzielaniu odpowiedniej liczby punktów, zgodnie z tabelą nr 3:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
Uwagi pozytywne				
	od	do	Punkty stałe	uwagi
Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym – wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	1	2		max 2 pkt. miesięcznie (max 10 pkt. na okres)
Pełnienie innych funkcji klasowych (np. dyżurny, klucznik, odpowiedzialny za Mleko w szkole, Owoce i warzywa w szkole, inne) – wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	1	5		max do 5 pkt. miesięcznie
Pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim – wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	1	5		max 5 pkt. na okres
Noszenie mundurka, identyfikatora oraz obuwia zamiennego.			10	brak punktów ujemnych za nienoszenie mundurka, identyfikatora lub obuwia zamiennego (raz w okresie)
Strój galowy podczas uroczystości szkolnych.			3	každorazowo
Wzorowe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.			3	každorazowo
Wzorowe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych.			5	každorazowo
Uwagi negatywne				
Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.			-1	-1 pkt. za 1h
Nieusprawiedliwione spóźnienie.			-1	-1 pkt. za 1h
Brak mundurka, identyfikatora bądź obuwia zamiennego.			-1	-1 pkt. każdorazowo (przy sprawdzaniu) za brak mundurka, identyfikatora lub obuwia zamiennego
			-2	-2 pkt. za brak mundurka, identyfikatora lub obuwia zamiennego przez cały dzień (max. – 6 pkt.)
Brak podręcznika, zeszytu, zeszytu			-2	každorazowo

ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów na plastykę, technikę lub muzykę.				
Brak zadania domowego.			-2	každorazowo
Nieoddanie w terminie podpisanego przez rodziców/opiekunów sprawdzianu.			-2	každorazowo
Nieprzestrzeganie zasad estetyki wyglądu (§ 65 ust. 2 pkt 25-26, 28-29 Statut Szkoły).			-5 -10	- 5 pkt. každorazowo (np. za odkryty brzuch, pomalowane paznokcie, makijaż, itp.) -10 pkt. pofarbowane włosy
Niewywiązywanie się z podjętych (dobrowolnie lub zleconych przez nauczyciela) funkcji klasowych i szkolnych.	-1 -1	-2 -5		max. -2 pkt. miesięcznie/samorząd max. -5 pkt. miesięcznie/funkcje dodatkowe
Niewłaściwe zachowanie na lekcji: (np. zakłócanie toku zajęć, naruszanie dyscypliny na lekcji, brak reakcji na upomnienie nauczyciela, rozmowy, niekulturalne komentarze, jedzenie, picie, żucie gumy i inne).	-2	-10		každorazowo
Niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły oraz uczniów (np. arogancja, brak szacunku, lekceważenie poleceń pracownika szkoły, obraźliwe gesty i inne).	-5	-10		každorazowo
Korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wyjść/wyjazdów szkolnych.			-10	každorazowo
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia/wagary, ucieczki z lekcji.			-10	
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
Uwagi pozytywne				
Praca na rzecz klasy: przygotowanie imprezy klasowej; dbałość o wystrój klasy: przygotowanie gazetki, wystroju, wysprzątanie sali lub inne (np. papier ksero).	5	10		každorazowo
Praca na rzecz szkoły: włączenie się w organizację imprezy szkolnej, apelu, zawodów sportowych (przygotowanie sali do apelu itp.).	5	10		každorazowo
Udział w akcjach charytatywnych: - na terenie szkoły, - poza szkołą.			5 10	každorazowo každorazowo
Pomoc koleżeńska w nauce.	5	30		max. 30 pkt. w okresie

Udział w akcji „Podaruj Książkę do biblioteki”.	1	30		max. 30 pkt. na okres (wpisuje nauczyciel bibliotekarz)
Uwagi negatywne				
Umyślne zniszczenie czyjejś własności: np. zniszczenie odzieży, plecaka, zeszytu, książki, wykonanych prac i inne.	-10	-20		každorazowo
Kradzież.			-20	každorazowo
Falszowanie dokumentów, podpisów rodziców.			-20	každorazowo
Dewastacja mienia szkoły bądź niszczenie sprzętu szkolnego.	-10	-20		každorazowo
Dbłość o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej				
Uwagi pozytywne				
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym: - w szkole podczas zajęć, - poza szkołą w czasie zajęć, - w dniach wolnych od nauki, - na terenie szkoły po zajęciach.			5 5 15 10	každorazowo
Udział w występach podczas uroczystości (np. akademie, apele i inne): - w szkole podczas zajęć, - poza szkołą w czasie zajęć, - w dniach wolnych od nauki, - na terenie szkoły po zajęciach.			5 5 15 10	každorazowo
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, imprez i świąt państwowych: - w szkole podczas zajęć, - poza szkołą w czasie zajęć, - w dniach wolnych od nauki, - na terenie szkoły po zajęciach.			5 5 15 10	každorazowo
Uwagi negatywne				
Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych, szkolnych.			-20	každorazowo
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych/ wyjściach/ wyjazdach.	-10	-20		každorazowo
Wulgarne słownictwo, agresja słowna.	-10	-20		každorazowo
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.				
Uwagi pozytywne				
Zauważalna poprawa stosunku ucznia do obowiązków szkolnych oraz znaczna poprawa w zachowaniu ucznia.			10	jednorazowo w miesiącu
Wyjątkowa kultura osobista: dobre manieri w stosunku do dorosłych i			10	jednorazowo w miesiącu

rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji.				
Uwagi negatywne				
Niewłaściwe zachowanie- zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami w szkole.	-5	-20		každorazowo
Niewłaściwe zachowanie wobec uczniów oraz pracowników szkoły (np. arogancja, brak szacunku, obraźliwe gesty i pozy, wyśmiewanie, zaczepki słowne, wyzwiska, przekleństwa i inne).	-5	-20		každorazowo
Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.				
Uwagi pozytywne				
Przestrzeganie obowiązujących procedur.			10	max. 10 pkt. na okres (brak punktów ujemnych)
Postawa godna pochwały.			10	každorazowo
Uwagi negatywne				
Bójki, zaczepki fizyczne np. uderzenie, kopnięcie, podkładanie nogi i inne.	-5	-20		každorazowo
Akty cyberprzemocy.		-20		každorazowo
Znęcanie się psychiczne: groźby, szantaż, nękanie, próba wymuszenia.		-20		každorazowo
Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych członków społeczności szkolnej (np. posiadanie w szkole niebezpiecznych narzędzi, substancji i innych).		-20		každorazowo
Posiadanie/ używanie wyrobów tytoniowych, alkoholu, środków psychotropowych i innych.		-20		každorazowo
Zachęcanie i namawianie do niebezpiecznego zachowania.		-10		každorazowo
Kłamstwo, oszustwo, zatajanie prawdy.			-10	každorazowo
Reprezentowanie szkoły w konkursach				
Uwagi pozytywne				
Udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu:				každorazowo
– szkolnym			2	
– międzyszkolnym			5	
– rejonowym			10	
– wojewódzkim			15	
– ogólnopolskim			20	
Udział w konkursach na szczeblu:				každorazowo (gdy istnieje możliwość wyłonienia laureatów)
– szkolnym			2	
– międzyszkolnym			5	

- rejonowym			10	
- wojewódzkim			15	
- ogólnopolskim			20	
Udział w konkursach kuratorskich			15	każdorazowo (II i III etap)

15) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym;

16) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 i więcej punktów ujemnych; uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 i więcej punktów ujemnych;

17) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem (na terenie szkoły i podczas wyjść/wycieczek szkolnych) skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż poprawna;

18) po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w okresie wychowawca ustala śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z tabelą nr 2;

19) uczeń rozpoczyna drugi okres z nowym kredytem punktów w zależności od śródrocznej oceny zachowania, zgodnie z tabelą nr 4:

Tabela nr 4

Śródroczna ocena zachowania	Kredyt punktów na drugi okres
wzorowe	150 pkt.
bardzo dobre	125 pkt.
dobre	100 pkt.
poprawne	100 pkt.
nieodpowiednie	75 pkt.
naganne	50 pkt.

20) nauczyciel danego przedmiotu ustala ocenę zachowania, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na zajęciach i wkład pracy adekwatny do możliwości ucznia:

a) oceniany uczeń może uzyskać od każdego nauczyciela od 1 (naganne) do 6 (wzorowe) punktów,

b) oceny nauczycieli są sumowane i ustalana jest średnia uzyskanych ocen.; jest ona przeliczana według tabeli nr 1.

21) uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów oraz samooceny zgodnie ze sposobem ustalonym przez wychowawcę klasy:

- a) oceniany uczeń może uzyskać od zespołu klasowego od 1 (naganne) do 6 (wzorowe) punktów; sam również może się ocenić od 1 (naganne) do 6 (wzorowe) punktów;
 - b) oceny zespołu klasowego i samoocena są sumowane i ustalana jest średnia uzyskanych ocen; jest ona przeliczana według tabeli nr 1.
- 22) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 23) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.

§ 60

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie jednego miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (trzech przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;

- 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny; wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 7) ustalona przez wychowawcę w powyższym trybie ocena zachowania jest roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od poprzednio przewidywanej;
- 8) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 61

Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia muszą dotyczyć konkretnie wskazanych uchybień;
- 3) zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 62

Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami, w szczególności niekontrolujący postępów w nauce, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 63

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów podlegają ewaluacji.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 64

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko, o którym mowa w ust.2, obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich.
11. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący szkołę.
12. Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły określa organ prowadzący szkołę.
13. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane

z urzędu.

14. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
16. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17.
17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 7.
19. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole:
 - a) w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) w zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- e) w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego; a także:
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17.
20. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 15, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
21. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych osób oraz sposób kwalifikowania do odpowiedniej klasy określają odrębne przepisy.
22. Osoby przybywające z zagranicy, niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
23. Jeżeli osoby, o których mowa w ust. 21, nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
24. Osoby, o których mowa w ust. 21, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
25. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 22, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 22, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
26. Osoby, o których mowa w ust. 22 i 24, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

27. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
28. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym odpowiednio:
- 1) kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 26 pkt 1 i 2, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 20 pkt . 1 i 2;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
29. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
30. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§ 65

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 8) korzystania z doradztwa zawodowego;

- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 14) pisania egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 16) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
- 17) udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) pisania jedynie jednej pracy klasowej w ciągu dnia, a nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, o czym powinien zostać powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem (za pracę klasową uważa się pisemną kontrolę wiadomości, przewidzianą co najmniej na jedną godzinę lekcyjną);
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego;
- 22) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

- 23) pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (nauczyciele na ten czas nie zadają prac domowych);
- 24) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 25) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w stosownych regulaminach;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły; niespełnianie obowiązku szkolnego, czyli opuszczenie co najmniej 50% zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, w tym odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń, przygotowania niezbędnych przyborów;
 - 4) samodzielnej pracy podczas kartkówek, testów, sprawdzianów, prac klasowych – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 5) respektowania postanowień dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem sytuacji określonych w pkt. 5 lit. b,
 - b) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - do kontaktu z rodzicami po uprzednim wyrażeniu zgody przez nauczyciela,
 - w trakcie zajęć do wykonywania czynności związanych z realizacją procesu dydaktycznego,
 - podczas wycieczek szkolnych, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą oddziału lub opiekunem grupy,
 - c) wprowadza się bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym, innych osób, bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 5 lit. a, c, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie do

depozytu dyrektorowi szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia;

- 6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych polegającego na dostosowaniu się do obowiązujących regulaminów, wykonywaniu wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłącza to godności osobistej ucznia;
- 7) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć edukacyjnych, nieprowadzenia rozmów z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar poprzez podniesienie ręki;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
 - a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych (za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na zajęciach nieprzekraczającą 15 minut od rozpoczęcia zajęć), przebywania podczas przerw śródlekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
 - b) podporządkowania się podczas przerw śródlekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - c) uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
- 9) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności czy spóźnienia na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców - nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane; dopuszcza się usprawiedliwienia w formie elektronicznej po uzyskaniu zgody rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 10) czynnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
- 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

- 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) powstrzymania się od wszelkich działań agresywnych wobec innych osób; używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
- 14) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 15) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 16) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
- 17) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 18) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie obiektu szkolnego jak i poza nim;
- 19) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 20) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zamiennego w wyznaczonym okresie roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 21) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe bądź inne urządzenia elektroniczne, drogie obuwie, odzież, zegarki itp.) i pieniądze;
- 22) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 23) noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru, który powinien być skromny i niewulgarzający godności ucznia (bluzki winny okrywać ramiona, nie mieć zbyt głębokiego dekoltu i nie odsłaniać brzucha), bez dodatkowych elementów charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych, tj. szalików klubowych, wulgarnych naszywek czy napisów itp.
- 24) zdejmowania nakryć głowy na terenie szkoły;
- 25) noszenia jednolitego stroju szkolnego – mundurka oraz identyfikatora;
- 26) posiadania stroju galowego (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z kołnierzykiem, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia

go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych oraz w dniach, kiedy niemożliwe jest noszenie mundurka;

27) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób; dopuszcza się na pozostałych zajęciach noszenie w uszach jednej pary kolczyków, zabrania się posiadania biżuterii w innych częściach ciała;

28) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

3. Warunki otrzymania i rodzaje nagród:

1) uczeń może być nagradzany za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
- c) udział w konkursach na szczeblu szkolnym,
- d) reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych i w zawodach sportowych,
- e) odwagę godną naśladowania,
- f) przeciwstawianie się złu,
- g) udzielanie pomocy innym osobom,
- h) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- i) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
- j) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;

2) nagrodą dla ucznia może być:

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała dyrektora,
- c) pochwała udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
- d) dyplom uznania,
- e) nagroda rzeczowa,
- f) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VIII,
- g) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- h) list pochwalny za zaangażowanie w życie klasy i szkoły,

- i) list gratulacyjny dla rodziców uczniów, którzy osiągnęli w klasie programowo najwyższej średnią powyżej 5,0,
 - j) wyróżnienie „Uczeń na medal”;
- 3) o przyznanych nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
4. Zachowania uczniów podlegające karze. Rodzaje kar:
- 1) uczniowie karani są za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności za:
 - a) narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - b) agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
 - c) bójki, popychanie itd.,
 - d) łamanie prawa,
 - e) uchylanie się od obowiązku szkolnego,
 - f) lekceważenie uwag nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) używanie wulgaryzmów i obelg,
 - h) niszczenie i kradzież mienia;
 - 2) kary adekwatne do przewinień powinny oddziaływać wychowawczo;
 - 3) karami mogą być:
 - a) upomnienie przez wychowawcę oddziału,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - d) rozmowa dyscyplinująca wobec członków zespołu wychowawczego i rodziców,
 - e) obniżenie oceny zachowania,
 - f) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 4) o wymierzonych karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia;
 - 5) stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
 - 6) uczniowie, którzy notorycznie łamią normy obowiązujące w społeczności szkolnej, a ich zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa bądź zdrowia innych, wobec których podjęte środki zaradcze przewidziane w statucie szkoły nie przyniosły oczekiwanych efektów, mogą zostać wykluczeni z uczestnictwa w imprezach klasowych.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, jeżeli rażąco narusza statut szkoły oraz przepisy obowiązujące w szkole, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych skutków.

§ 66

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia:

- 1) do nagrody przyznanej przez wychowawcę lub innego nauczyciela w terminie 3-dniowym do dyrektora szkoły;
- 2) do nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły w terminie 3-dniowym przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) do nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Katowicach, z zachowaniem drogi służbowej przez sekretariat szkoły, w terminie 7 - dniowym od daty przyznania nagrody.

2. Rodzice ucznia mogą odwołać się:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę w terminie 3-dniowym do dyrektora szkoły;
- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły w terminie 3-dniowym przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Katowicach, z zachowaniem drogi służbowej przez sekretariat szkoły, w terminie 7 - dniowym od daty wymierzenia kary.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzice ucznia mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych; odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku niezadawalającego rozpatrzenia sprawy na terenie szkoły, rodzice mogą wystosować skargę w związku z naruszeniem praw ucznia do Kuratorium Oświaty w Katowicach, z zachowaniem drogi służbowej przez sekretariat szkoły.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 68

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) hymn szkolny;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 4) uroczyste obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 5) udział w obchodach świąt i uroczystości państwowych.
2. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 4) ślubowanie uczniów klas I;
 - 5) akademie związane ze świętami państwowymi i narodowymi.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
4. Symbole narodowe:
 - 1) godło państwowe - znajduje się w każdej sali lekcyjnej nad tablicą;
 - 2) hymn państwowy - śpiewany jest z okazji ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 3) flaga państwowa - wywieszana jest na maszcie przed szkołą z okazji świąt narodowych.
5. Szkoła posiada logo:
 - 1) logo szkoły jest w kształcie koła;
 - 2) tło logo jest w kolorze zielonym;
 - 3) składa się z centralnie ułożonych liter „SP1” w kolorze białym;
 - 4) na środku widnieje podobizna Mikołaja Kopernika nawiązująca do imienia szkoły;
 - 5) wokół podobizny patrona szkoły znajduje się napis „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śl.”.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy, imię i siedzibę szkoły.

§ 70

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację związaną z prowadzeniem dziennika elektronicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 71

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 72

Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej kolejnej nowelizacji.

§ 73

Z treścią statutu można zapoznać się na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły lub w bibliotece szkolnej.

*Przyjęto Uchwałą nr 7/2021/2022 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich
z dnia 26 sierpnia 2021 r.*