

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24
im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ



Załącznik do uchwały Nr 7/2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2020 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich
w Rudzie Śląskiej

Spis treści

NAZWA SZKOŁY	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ORGANY SZKOŁY	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	21
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	30
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA,	41
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW	60
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY

§ 1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna
2. Numer porządkowy szkoły: 24
3. Siedziba: Ruda Śląska 41-706, Budynek A ul. ks. Pawła Lexa 3
Budynek B ul. Ks. Pawła Lexa 14

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.
2. Szkole Podstawowej nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową.
6. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
7. Gospodarka finansowa szkoły jest podporządkowana przepisom przewidzianym dla prowadzenia jednostek budżetowych.
8. W ramach struktury organizacyjnej szkoły tworzy się stanowisko głównego księgowego.
9. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej odpowiada główny księgowy szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi od klasy IV oddziały sportowe o profilu piłki nożnej chłopców i piłki siatkowej dziewcząt.
11. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.

12. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz drugiego języka nowożytnego.

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) sale komputerowe;
 - 3) sale gimnastyczne;
 - 4) sale do zajęć świetlicowych;
 - 5) stołówki;
 - 6) biblioteki;
 - 7) boiska przyszkolne;
 - 8) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) sekretariat;
 - 3) pokój nauczycielski.
3. Szkoła zapewnia opiekę.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 24 im. Powstańców Śląskich z siedzibą w Rudzie Śląskiej
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej;
 - 6) uczniach - uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Ruda Śląska;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 13) Strategia – należy przez to rozumieć Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;

- 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:
- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 8) wychowanie ku wartościom.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 7

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej.
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 3) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia logopedyczne:

adresaci	dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
zadania	prowadzenie terapii logopedycznej
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej

prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego oraz doradcy zawodowego w Strategii przygotowanej w tym celu.

§ 8

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów z orzeczeniami.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
3. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio: wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, lub specjalista albo nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
4. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
7. Formy i metody pracy z uczniem:
 - 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami, z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
 - 3) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
 - 4) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
 - 5) organizowanie zajęć świetlicowych, innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
 - 6) zapewnienie uczniom możliwości spożycia posiłków w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;

§ 10

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - 1) współdział rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
 - 5) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
 - 6) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
 - 7) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 8) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oddziału i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 9) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;

- 10) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
 - 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 4) reagowania na wezwanie szkoły;
 - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.
4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
 - 2) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 11

1. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:
 - 1) plan działań innowacyjnych ustalany jest na dany rok szkolny;
 - 2) nauczyciel/nauczyciele zgłasza(ją) innowację dyrektorowi;
 - 3) Rada Pedagogiczna opiniuje innowację;
 - 4) nauczyciel/ nauczyciele przedstawia(ją) ewaluację działań innowacyjnych pod kątem jakości.
2. Zasady wdrażania innowacji:
 - 1) innowacja jest pracą, która wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
 - 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
 - 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
 - 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 12

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

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, 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;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) 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;

- 16) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 18) 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.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
 - 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
 - 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
 - 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
 - 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
 - 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
 - 10) przydziału godzin nadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
 - 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - 12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.

5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor szkoły.

§14

1. W szkole nie powołuje się Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły podstawowej.
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz 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) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w punkcie 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności nie sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. 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.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
 - a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, do 2 tygodni od daty wydania decyzji;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;

- a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 3) rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:
- W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w oceni tych stanowisk,
 - c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) w swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 4) w przypadku sporu między organami, których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny;
- 5) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w tym zespole;
- 6) zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w formie głosowania zwykłą większością głosów;
- 7) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 8) każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołanie od postanowienia Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) Etap I - oddziały I - III szkoły podstawowej;
 - 2) Etap II - oddziały IV - VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie na etapie I oddziałów I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 19

1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:
 - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
 - 2) od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe;
 - 4) nauczanie zdalne z wykorzystaniem wybranych platform edukacyjnych i komunikatorów.
12. W szkole tworzy się oddziały sportowe o profilu piłka siatkowa dziewcząt i piłka nożna chłopców.
13. Zasady naboru do oddziałów sportowych:
 - 1) organizacją rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych zajmuje się komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły;
 - 2) do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - c) uzyskali pozytywne wyniki sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy piłki siatkowej i polski związek piłki nożnej;
 - d) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2) podpunktach a, b, c, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o który mowa w ust. 2) podpunkcie c;
 - 3) na prośbę rodziców uczeń może być przyjęty w trakcie roku szkolnego;
 - 4) uczeń wykazujący się brakiem zaangażowania, słabymi wynikami w nauce i naganną postawą moralną może być przeniesiony do równoległego oddziału z końcem każdego półrocza.
14. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań

szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , tzw. „nauczanie zdalne”. Szczegółowe zasady kształcenia na odległość określa Strategia przygotowana w tym celu.

§ 21

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych wykonanych przez użytkownika posługującego się kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania tematu lekcji i obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) zajęcia szachowe i warsztatowe;
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 4) pomoc uczniom słabszym;
 - 5) wycieczki poznawcze;

- 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekunczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
6. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
7. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami oddziałów i rodzicami, opracowanie planu pracy;
 - 11) prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
9. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII;
 - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
10. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;

- 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
- 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.

11. Wyposażenie świetlicy:

- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
- 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
 - d) „kącik beztróskiego leniuchowania” i pracy cichej.

12. Opiekę nad uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 6.30–16.30.

13. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną ogólnodostępną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty;
 - 3) jeżeli uczeń przenosi się do innej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego zobowiązany jest oddać podręczniki oraz inne materiały wypożyczone z biblioteki. Odpowiednie poświadczenie wydane przez bibliotekarza przedstawia w sekretariacie szkoły.
11. Do zadań biblioteki należy:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
- 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
- 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
- 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 24

1. W szkole działa Informatyczne Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Regulamin ICIM:
 - 1) ze stanowisk komputerowych można korzystać nieodpłatnie w godzinach pracy biblioteki;
 - 2) w przypadku większej liczby chętnych czas przeznaczony dla jednego użytkownika wyznacza nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) stanowiska komputerowe służą wyłącznie do celów edukacyjnych, tzn. do poszukiwań materiałów w dokumentach elektronicznych i w Internecie, rozszerzania wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, do wykonania własnych prac dla potrzeb naukowych, do tworzenia dokumentów organizacji działających w szkole;
 - 4) korzystać można tylko z zainstalowanych programów; zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu i ustawieniach systemowych;
 - 5) wyszukany materiał można zapisać na prywatnych – wolnych od wirusów nośnikach;

- 6) zabrania się wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
- 7) przy stanowisku mogą znajdować się najwyżej dwie osoby;
- 8) w Centrum Multimedialnym należy zachować ciszę; okrycia wierzchnie należy zostawiać w szatni, a plecaki i teczki w wyznaczonym do tego miejscu; nie wolno wносить napojów i artykułów spożywczych;
- 9) u nauczyciela bibliotekarza można dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego;
- 10) wszystkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 11) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik; za osobę niepełnoletnią odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
- 12) nieprzestrzeganie regulaminu ICIM spowoduje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika, a w drastycznych przypadkach łamania regulaminu – zakaz korzystania ze stanowisk komputerowych na okres wskazany przez nauczyciela – bibliotekarza;
- 13) użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu; nauczyciel – bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego wypożyczonego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika; może udzielić pomocy jeśli aktualnie dysponuje czasem;
- 14) użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących dostępu do informacji niejawnych, rozpowszechniania zakazanych przez prawo treści; nauczyciel bibliotekarz ma prawo blokowania dostępu do usług oraz monitorowania poczynąń użytkowników.

§ 25

1. Uczniowie szkoły korzystają ze wszechstronnej opieki pedagogicznej, psychologicznej i specjalistycznej, którą zapewnia i koordynuje pedagog szkolny, psycholog lub logopeda.
2. Do odpowiednich instytucji kierowane są za zgodą rodziców dzieci wykazujące zaburzenia zachowania, zaburzenia emocjonalne, zaburzenia rozwoju (trudności szkolne), wybitne zdolności.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.
5. Wsparciem pedagoga i psychologa obejmuje się nauczycieli oraz rodziców dzieci, u których zaistniały:
- 1) problemy w relacji z dzieckiem;
 - 2) problemy interpersonalne;
 - 3) określone okoliczności rodzinne;
 - 4) objawy stresu, przeciążenia;
 - 5) doświadczanie przemocy.

§ 26

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolny Wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności takich jak:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki podręczników i książek, pomocy szkolnych;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczeń/uczennica;
 - 4) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 5) współpraca ze społecznością lokalną, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 6) organizowanie zbiorów publicznych.

§ 27

1. Szkoła spełnia funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Szkoła jest objęta systemem monitoringu CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statut Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 29

1. W szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora we wszystkich sprawach dydaktyczno – wychowawczych i administracyjnych w czasie jego nieobecności;
 - 2) planowanie i kierowanie pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli oddziałów szkolnych i biblioteki;
 - 3) obserwowanie zgodnie z planem obserwacji lekcji i innych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć szkolnych, omawianie z nauczycielami swoich spostrzeżeń, udzielanie rad i zaleceń;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy wszystkich pracowników;
 - 5) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy oddziałów szkolnych;
 - 6) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów zgodnie z zasadami higieny i dyscypliny;
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) organizowanie i nadzorowanie dyscypliny dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym i interesowanie się uczniami, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze;
 - 10) nadzorowanie imprez kulturalnych w szkole oraz estetyki i wystroju pomieszczeń;
 - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji wicedyrektora szkoły, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) ma prawo wnioskować do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników administracyjnych.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje wywiadowki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
 - 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należą także działania administracyjne, takie jak:

- 1) wypełnienie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz tygodniowego planu zajęć edukacyjnych a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
 - 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - 5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami,
 - 6) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o odwiedzinach w domu uczniów),
 - 7) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 31

1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;

- 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.
4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 32

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
 - 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
 - 6) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 7) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą oddziału, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 9) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 33

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 7) wspomaganie 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 i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udział w opracowaniu programów profilaktyki uzależnień;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
 - 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
 - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
 - 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym;

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) stały kontakt z wychowawcami oddziałów odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem,
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.
- 19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka;
- 5) wspieranie wychowawców, zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 35

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie wad wymowy u uczniów;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 3) usuwanie wad i zaburzeń mowy przy współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 4) kształtowanie prawidłowej mowy, czyli dbanie o jej prawidłowy i jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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.

§ 35'

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 36

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 37

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
3. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 38

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce oraz samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie ucznia według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i śródrocznych oraz warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania i wymaganiach na poszczególne oceny z zachowania.
5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i konsultacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z nimi na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. Zasady, o których mowa w ust. 3 i 4, zostają udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz w obu bibliotekach.
7. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa Strategia przygotowana w tym celu.

§ 40

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 41

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony w opinii na prośbę rodziców.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o który mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Na prośbę rodziców dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego w oparciu o opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydaną przez lekarza. Zwolnienie następuje na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzm, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne :
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel oceniając ucznia wskazuje mu co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie powinno być ciągłe, systematyczne i równomiernie rozłożone w czasie.
5. Nauczyciel jest zobowiązany oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz zachowania prezentowanego przez niego w szkole i poza nią.
6. Stopnie osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.

§ 43

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i zapisu:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny - 1
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna - z trzech ostatnich lekcji;
 - 2) kartkówka - z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) klasówka / sprawdzian - z określonej ilości materiału, zapowiedziany i potwierdzony wpisem w dzienniku z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) test – różnego typu, według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i odnotowany w dzienniku minimum tydzień przed;
 - 5) dyktando;

- 6) praca i aktywność na lekcji;
 - 7) praca domowa;
 - 8) prace długoterminowe i projekty;
 - 9) wytwory pracy uczniów i ich twórczość własna;
 - 10) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.
 - 11) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów;
 - 12) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w punkcie 11, specyficzne dla danego przedmiotu ustala nauczyciel na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniów w formie pisemnej.
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany / klasówki / testy i nie więcej niż jeden dziennie.
 - 4a. Dniem bez „odpytywania, klasówek, sprawdzianów” ustala się:
 - 1) pierwszy dzień nauki po feriach świątecznych;
 - 2) pierwszy dzień nauki po feriach zimowych;
 - 3) pierwszy dzień nauki po wycieczce szkolnej;
 - 4) pierwszy dzień nauki po zwolnieniu lekarskim.
 5. Uczeń nieobecny ma obowiązek uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 1) ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.
 8. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości :
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej,
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
 9. Sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której nauczyciel je omawia. Prace są następnie przechowywane w teczkach do końca bieżącego roku szkolnego i udostępniane rodzicom na ich prośbę.

10. Udostępnianie osobom uprawnionym dokumentacji przebiegu nauczania odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela, wychowawcy lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora. Nie wydaje się kserokopii dokumentów, za wyjątkiem sytuacji ujętej prawem.

§ 44

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej
2. Dopuszcza się rozszerzenie o znak „0,5” kolejnych ocen cyfrowych, za wyjątkiem oceny 6.
3. W ciągu roku szkolnego oceniane są następujące umiejętności :
 - 1) mówienia i słuchania;
 - 2) czytania;
 - 3) pisanie;
 - 4) matematyczne;
 - 5) logicznego myślenia;
 - 6) artystyczne i ruchowe.
4. Przy ustalaniu oceny cyfrowej ze sprawdzianów, testów i kartkówek przyjmuje się następującą skalę procentową:

100 - 98%	– 6
97%	- 5,5
96 - 90 %	- 5
89 %	- 4,5
88 - 70 %	- 4
69 %	- 3,5
68 – 50%	- 3
49 %	- 2,5
48 – 30%	- 2
29%	- 1,5
28 - 0%	- 1
5. Przyjmuje się następujące wymagania dydaktyczne na poszczególne oceny cyfrowe:
 - 1) ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) doskonale opanował wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej i posługuje się nimi w praktyce;
 - b) potrafi samodzielnie zaplanować i zorganizować pracę, wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się poprawnym i bogatym słownictwem;
 - c) jest bardzo aktywny, samodzielnie formułuje pytania i rozwiązuje problemy.

2) ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełen zakres wiedzy określonej podstawą programową i samodzielnie potrafi się nią posługiwać w podejmowanych działaniach dydaktycznych;
- b) rozwiązuje problemy, planuje i organizuje swoją pracę;
- c) jest aktywny i zaangażowany, chętnie podejmuje dodatkowe zadania.

3) ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty podstawą programową i posiada umiejętności zastosowania go w praktyce;
- b) rozwiązuje zadania problemowe przy pomocy nauczyciela;
- c) nie zawsze jest samodzielny i aktywny na lekcji.

4) ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty podstawą programową i nie posiada umiejętności zastosowania go w praktyce;
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania problemowe, podejmuje próby wykonania zadania;
- c) jest mało aktywny na lekcjach.

5) ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu minimalnym opanował zakres wiedzy objęty podstawą programową, nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania,
- b) wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania dydaktyczne.

6) ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy,
- b) nie rozumie poleceń, nie jest w stanie ich wykonać nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje się brakiem chęci do współpracy i nauki.

6. Przedmiotowy system oceniania znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 45

1. W klasach IV-VIII stosuje się cyfrowy zapis ocen częściowych ucznia.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych.
3. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się następujące wagi:
 - 1) waga 2: klasówki (sprawdziany), prace klasowe, testy umiejętności, poprawa klasówek (sprawdzianów, testów);
 - 2) waga 1: pozostałe formy oceniania.

4. Ustala się następujące zasady ogólne :

- 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianu, klasówki lub testu;
- 2) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
 - a) bez podania przyczyny maksymalnie 3 razy w semestrze z przedmiotów, które są co najmniej 3 razy w tygodniu, w pozostałych przypadkach 1 raz (nie dotyczy zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy),
 - b) w przypadku uzasadnionej i udokumentowanej nieobecności powyżej 5 dni – wówczas uczniowi przysługuje dodatkowy czas na nadrobienie zaległości, który ustala nauczyciel przedmiotu.
- 3) sprawdziany, testy i kartkówki ocenia się według jednolitej skali procentowej :
 - 0-30 % - niedostateczny
 - 31-50 % - dopuszczający
 - 51-66 % - dostateczny
 - 67-81 % - dobry
 - 82-96 % - bardzo dobry
 - 97-100 % - celujący
- 4) uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, testu i kartkówki w przeciągu dwóch tygodni od oddania prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu / klasówki / testu ma obowiązek napisania go w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w przypadku niedopełnienia tego obowiązku nauczyciel ma prawo do wpisania oceny niedostatecznej.

§ 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w kształceniu zintegrowanym są ocenami opisowymi:
 - 1) ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera informacje dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
 - 2) ocena roczna określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno – emocjonalnego, fizycznego, artystycznego. Uwzględnia szczególnie zainteresowania

i uzdolnienia ucznia. Zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się. Przedstawia postępy w nauce. Motywuje do dalszej pracy.

2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali 1-6.

3. Przyjmuje się następujące kryteria ogólne na poszczególne stopnie:

1) Stopień celujący (6) może otrzymać uczeń, który:

- a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w danej klasie,
- b) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sposób twórczy, stosuje je do rozwiązywania nietypowych zagadnień problemowych, samodzielnie rozwija swoje umiejętności,
- c) korzysta z różnorodnych sposobów pracy, dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
- d) w pierwszym semestrze uzyskał średnią ważoną ocen minimum 5,50,
- e) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku i wynosi minimum 5,50.

2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową,
- c) w pierwszym semestrze uzyskał średnią ważoną ocen minimum 4,70,
- d) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku i wynosi minimum 4,70.

3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy z zakresu danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje nabyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; potrafi wyciągać wnioski i różnicować wartości informacji,
- c) w pierwszym semestrze uzyskał średnią ważoną ocen minimum 3,70,
- d) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku i wynosi minimum 3,70.

- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - c) w pierwszym semestrze uzyskał średnią ważoną ocen minimum 2,70,
 - d) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku i wynosi minimum 2,70.
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który :
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) w pierwszym semestrze uzyskał średnią ważoną ocen minimum 1,70,
 - d) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku i wynosi minimum 1,70.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który :
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń ma znaczące osiągnięcia lub wykazał się aktywnością wykraczającą poza wymagania programowe danego przedmiotu, nauczyciel może podnieść ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.

§ 47

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7)okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8)respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1)oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.
5. W kształceniu zintegrowanym klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową. W bieżącej ocenie zachowania nauczyciele według indywidualnego uznania stosują różne formy nagradzania i motywowania.
6. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
- wzorowa,
 - bardzo dobra,
 - dobra,
 - poprawna,
 - nieodpowiednia,
 - naganna.
7. Ocena zachowania w klasach IV - VIII jest ustalana przez wychowawcę w oparciu o:
- 1)samoocenę ucznia;
 - 2)ocenę koleżeńską;
 - 3) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4)wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania;
 - 5) własne obserwacje.
- Ocena ustalona przez wychowawcę na podstawie w/w kryteriów jest decydująca.
8. Obowiązują następujące kryteria oceniania zachowania :
- 1)ocenę zachowania dobrą przyjmuje się jako ocenę bazową.
 - 2)uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeśli :

- a) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, uczy się na miarę swoich możliwości,
 - b) przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, a ewentualne ich naruszenie nie ma charakteru stałego i następuje po nim poprawa zachowania,
 - c) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - d) odnosi się z szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników szkoły,
 - e) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - f) respektuje określony wizerunek ucznia.
- 3) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeśli prezentuje następujące zachowania pozytywne:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, jest przygotowany do lekcji i stara się brać w nich aktywny udział; osiąga wyniki nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) jego zachowanie na lekcjach i przerwach nie budzi zastrzeżeń,
 - c) przestrzega wszystkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - d) nie używa przemocy, wulgaryzmów,
 - e) odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych dorosłych w szkole i poza nią,
 - f) reaguje na negatywne zachowania,
 - g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach, godnie reprezentując oddział lub szkołę,
 - i) respektuje określony wizerunek ucznia.
- 4) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli prezentuje następujące zachowania wyróżniające:
- a) uzyskuje maksymalne dla swoich możliwości wyniki w nauce; poszerza swoją wiedzę i rozwija umiejętności oraz talenty samodzielnie lub w kołach zainteresowań,
 - b) wzorowo przestrzega wszelkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole, nie zdarzają mu się żadne uchybienia,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - d) aktywnie przeciwstawia się negatywnym zachowaniom, przemocy i nietolerancji,
 - e) wykazuje się szczególną postawą społeczną na rzecz innych osób, środowiska szkolnego lub lokalnego, którą aktywizuje innych uczniów; bezinteresownie pomaga innym,

- f) osiąga znaczące sukcesy w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (zasięg co najmniej miejski),
 - g) ma w terminie usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje,
 - h) dba o swój wizerunek uczniowski.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli dopuszcza się następujących zachowań negatywnych :
- a) lekceważy obowiązki uczniowskie,
 - b) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji,
 - c) podczas przerw zachowuje się w sposób niewłaściwy, łamiąc obowiązujące zasady,
 - d) odmawia wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - e) nie wywiązuje się ze zobowiązań,
 - f) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się na lekcje,
 - g) zdarzają mu się naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych, nie mające jednak charakteru stałego,
 - h) nie reaguje na przemoc słowną lub fizyczną i inne formy złego zachowania,
 - i) używa telefonu komórkowego na terenie szkoły niezgodnie z przyjętymi zasadami,
 - j) nie respektuje określonego wizerunku uczniowskiego.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli negatywne zachowania mają charakter stały i/lub dopuszcza się następujących wykroczeń poważnych:
- a) nagminnie lekceważy obowiązki uczniowskie,
 - b) świadomie i notorycznie łamie zasady obowiązujące w szkole, ma lekceważący stosunek do przepisów i poleceń,
 - c) swoim zachowaniem szkodzi bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu lub innych osób,
 - d) nie szanuje sprzętu szkolnego, mienia społecznego, ani cudzej własności,
 - e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, świadomie opuszcza wybrane zajęcia, notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - f) wykazuje chęć poprawy, ale zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą spodziewanych efektów.
- 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- a) wielokrotnie, z premedytacją i szkodą dla społeczności szkolnej łamie obowiązujące zasady i regulaminy,
 - b) stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną (w tym cyberprzemoc), podlega do przemocy lub nienawiści,
 - c) świadomie stwarza niebezpieczeństwo lub powoduje uszczerbek na zdrowiu,

- d) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - e) celowo dewastuje sprzęt szkolny, mienie społeczne, cudzą własność,
 - f) wagaruje,
 - g) zażywa, posiada, rozpowszechnia lub sprzedaje środki odurzające/używk
(papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, i in.),
 - h) dopuszcza się innych czynów naruszających prawo (kradzież, naruszenie
nietykalności osobistej, fałszowanie dokumentów, szantaż, wymuszenie, wybryki
chuligańskie i inne określone prawem),
 - i) nie wykazuje chęci poprawy, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą
żadnych rezultatów.
9. Od obniżenia oceny do nagannej można odstąpić tylko w przypadku, jeśli uczeń
w poprzednim semestrze tego samego roku szkolnego miał ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
wykroczenie miało charakter incydentalny, a uczeń zrozumiał swój błąd i wyraził chęć
naprawienia go. W takim wypadku ocenę obniża się do nieodpowiedniej.
10. Uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej mogą zgłosić do dyrektora szkoły wniosek
o podwyższenie oceny, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji
o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
11. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w trakcie roku
szkolnego, a w szczególności:
- 1) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce,
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - 3) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnej lub oddziałowej,
 - 4) przygotowanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawienie ich np. na
lekcjach w swoim oddziale.
12. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełnić następujące warunki:
- 1) W ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany
nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) W ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa
w Statucie Szkoły;
 - 3) W okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej
oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach
podejmowanych dla podwyższenia oceny.

13. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny z zachowania w dzienniku lekcyjnym i sporządza protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
15. O ustalonej ocenie dyrektor szkoły pisemnie informuje ucznia i jego rodziców.
16. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
17. Po konferencji klasyfikacyjnej, w razie rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania określonych w statucie, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, Rada Pedagogiczna ma prawo do zmiany zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania.
18. W szczególnych przypadkach (rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora), dyrektor ma prawo obniżyć uczniowi ocenę z zachowania o jeden stopień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Nauczyciele wystawiają ostateczne oceny klasyfikacyjne w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznej i rocznej) w następujących terminach:
 - 1) zagrożenie oceną niedostateczną na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną w danym półroczu;
 - 2) pozostałych ocenach na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Rodziców;
 - 3) za skuteczne poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych uważa się
 - a) odczytaną przez nich wiadomość przesłaną przez dziennik elektroniczny;
 - b) jeśli rodzic nie odczyta tej wiadomości w ciągu trzech dni, wówczas wysyła się zawiadomienie pisemne (list polecony) z potwierdzeniem odbioru na specjalnym formularzu z pieczętą szkoły i podpisem wychowawcy.

4. Uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej mogą zgłosić do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. O uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełniają następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw;
 - 4) średnia ocen częściowych musi być wyższa od:

 - 1,64 – na ocenę dopuszczającą
 - 2,64- na ocenę dostateczną
 - 3,63 – na ocenę dobrą
 - 4,64 – na ocenę bardzo dobrą
 - 5,44 – na ocenę celującą.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
7. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
8. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
9. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 5, wniosek ucznia zostaje odrzucony, a dyrektor pisemnie informuje o tym ucznia i jego rodziców.
11. Na ocenę klasyfikacyjną składają się minimum 3 oceny częściowe.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. W uzasadnionych przypadkach, jeśli uczeń ma znaczące osiągnięcia lub jego aktywność wykracza poza wymagania danego przedmiotu, nauczyciel może podnieść ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.

14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen określonych w § 45 i 46 i wliczana do średniej ocen.
15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z *wiedzy o regionie* jest wystawiana według skali ocen określonych w § 45 i 46 i nie wliczana do średniej ocen.

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu ucznia, rodzice mają prawo w terminie trzech dni złożyć wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi :
 - 1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2)nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych mogą zdawać egzamin poprawkowy.
9. Egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje świadectwa w dniu zakończenia roku szkolnego, lecz dopiero po egzaminie.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji, która przeprowadza egzamin poprawkowy, wchodzi:
 - 1) dyrektor / wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
16. Uczeń, który nie przystąpił bez usprawiedliwienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

2. 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.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców zgłoszoną do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami ucznia.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel 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.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

2. 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.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 52

1. Każdy uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez wychowawcę oddziału oraz nauczycieli w niej uczących.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub końcowe z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
- 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy oddziału nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania czyjejs godności osobistej słowem lub czynem;
- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 18) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia;
- 3) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe;
- 4) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WSO;
- 5) zmieniać obuwie (budynek B);
- 6) zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi;
 - a) codzienny strój szkolny powinien być czysty, schludny, estetyczny, kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych; stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud; bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych,
 - b) strój sportowy to: koszulka sportowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe, skarpetki bawełniane, dres (w chłodne dni), obuwie: adidasy lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się podeszwie, sznurowane lub na rzepy,
 - c) strój sportowy jest strojem zmiennym po każdych zajęciach sportowych,
 - d) strój galowy to: dla dziewcząt - biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka lub spodnie, stosowne do stroju buty; dla chłopców – biała koszula, eleganckie spodnie, kamizelka lub sweter, garnitur, stosowne do stroju buty,
 - e) strój galowy obowiązuje podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, wewnętrznego (próbnego) i zewnętrznego sprawdzianu po VIII klasie, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - f) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny,
 - g) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach),
 - h) dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,
 - i) na terenie szkoły uczniowie nie noszą na głowach kapturów lub innych nakryć głowy.
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,

- d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,
 - f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i oddziałowe,
 - g) pełnić funkcje oddziałowe i szkolne.
- 8) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 9) dbać o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażenń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami.
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - e) przestrzegać zasady BHP,
 - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
 - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury.
- 11) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
- a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

12) okazywać szacunek innym osobom:

- a) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
- b) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym,
- c) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi,
- d) szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.

13) Dostarczać wychowawcy oddziału pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

§ 55

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona; malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu;
- 5) korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica; w szczególnych sytuacjach uczeń może skorzystać z takich urządzeń za zgodą i pod kontrolą nauczyciela;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
- 3) nagroda rzeczowa;

- 4) list pochwalny -średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 5) dyplom;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII (średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie);
 - 7) tytuł „Super - Karlik” dla najlepszego absolwenta szkoły;
 - 8) tytuł „Najlepszy sportowiec” dla absolwenta szkoły;
 - 9) KARLIK – dla absolwenta najlepszego w kategoriach określonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może być ukarany za:
- 1) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
 - 8) spożywanie alkoholu;
 - 9) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
 - 10) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
 - 11) nierespektowanie Statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 12) wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy materialnych;
 - 13) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji;
 - 14) utrudnianie lub uniemożliwianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom.
5. Rodzaje kar:
- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
 - 2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę i pedagoga;
 - 3) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę i pedagoga w obecności jego rodziców;
 - 4) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
 - 5) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;

- 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
 - 7) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
8. W przypadku stwierdzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego (kradzieży, demoralizacji innych, umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu, rozprowadzania używek) stosuje się „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką”, a w szczególności powiadamia się organy ścigania.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu oddziałowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
12. Odwołanie się od decyzji dyrektora następuje poprzez wychowawcę oddziału lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
13. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
14. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
16. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
17. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

18. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 57

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej w terminie określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczych szkoła postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału oraz innymi nauczycielami, w szczególności podczas zebrań oddziałowych i konsultacji dla rodziców;
 - 3) systematyczna kontrola frekwencji i ocen dziecka;
 - 4) aktywność i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły, oddziału i środowiska szkolnego;
 - 5) działanie na rzecz promocji szkoły;
 - 6) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni do jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 7) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie oceni frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. W razie zmiany miejsca zamieszkania, a co za tym idzie – także zmiany szkoły, rodzice zobowiązani są do powiadomienia dyrektora.
5. Rodzice dzieci zameldowanych w obwodzie szkoły, a przebywający poza granicami Polski zobowiązani są do 30 września każdego roku informować dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie szkolne:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem małą;
 - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.

§ 59

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub oddziału.

§ 60

1. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
 - 1) statut Szkoły z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) szkolny plan nauczania;
 - 6) księga protokołów;
 - 7) księga Uchwał;
 - 8) księga Zarządzeń;
 - 9) regulaminy organów szkoły;
 - 10) procedury szkolne;
 - 11) regulamin Kontroli Zarządczej.
2. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) wychowawczych;
 - 3) opiekuńczych;

- 4) finansowych;
 - 5) organizacyjnych;
 - 6) kadrowych.
3. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
 4. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy.
 5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 61

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Wszelkie zmiany w Statucie szkoły są uchwalane w formie nowelizacji.
4. Sposoby zapoznania organów ze statutem:
 - 1) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Rodziców na posiedzeniu Rady Rodziców;
 - 3) rodzice na zebraniu rodziców;
 - 4) uczniowie na lekcjach wychowawczych;
 - 5) pracownicy nie będący nauczycielami na zebraniu pracowniczym.
5. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 62

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.