

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Wojciecha Bogusławskiego
w Suchym Lesie

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział I. Przepisy definiujące	4
Rozdział II. Informacje o Szkole	4
Rozdział III. Cele i zadania Szkoły.....	7
Dział II. Ocenianie wewnętrzne	13
Rozdział IV. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego.....	13
Zasady ogólne	13
Jawność oceny.....	14
Wymagania edukacyjne	15
Ocenianie w klasach I-III	16
Ocenianie w klasach IV-VIII	18
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	21
Ocena z zachowania.....	24
Brak podstaw do klasyfikacji.....	28
Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	28
Egzamin klasyfikacyjny	29
Egzamin poprawkowy.....	31
Tryb odwoławczy.....	32
Promowanie i ukończenie Szkoły	34
Wgląd do ocenionej pracy.....	35
Dział III. Organy Szkoły	36
Rozdział V. Dyrektor Szkoły	36
Rozdział VI. Rada Pedagogiczna.....	39
Rozdział VII. Rada Rodziców	41
Formy komunikacji między Szkołą, a rodzicami ucznia	43
Rozdział VIII. Samorząd Uczniowski	45
Rozdział IX. Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywania sporów	45
Dział IV. Organizacja Szkoły	47
Rozdział X. Stanowiska kierownicze	47
Rozdział XI. Organizacja pracy Szkoły.....	47
Rozdział XII. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej	49
Rozdział XIII. Biblioteka szkolna.....	52
Rozdział XIV. Świetlica i stołówka szkolna.....	52
Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	52
Rozdział XV. Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.....	52
Rozdział XVI. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	56
Dział VI. Uczniowie	59
Rozdział XVII. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	59
Rozdział XVIII. Prawa i obowiązki ucznia	59
Rozdział XIX. Nagrody i kary	62
Rozdział XX. Ustalenia szczegółowe	63
Postanowienia końcowe. Tryb wprowadzania zmian w Statucie	65

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział I. Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie,
 - 2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
 - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.),
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Suchy Las,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II. Informacje o Szkole

§ 2.

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania,
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Suchym Lesie przy ul. Szkolnej 15.
4. Ustalona w ust.1 nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Obwód Szkoły obejmuje swym zasięgiem miejscowości Suchy Las, Jelonek, Osiedle Grzybowe zgodnie z Uchwałą nr XXIX/324/17 Rady Gminy Suchy Las z dnia 30 marca 2017r.

§ 3.

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie obsługi administracyjno-finansowej jest Gmina Suchy Las.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Prawną podstawą działalności Szkoły jest akt założycielski, a także jej Statut.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy zwane „półroczami”:
 - 1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do 31 stycznia,
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do dnia zakończenia roku szkolnego.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynika z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
5. Do Szkoły uczęszczają uczniowie klas I- VIII zamieszkali w obwodzie Szkoły.
6. Do Szkoły mogą zostać przyjęte dzieci niezamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
7. Na podstawie odrębnych przepisów Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
8. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą mogą uczestniczyć w życiu Szkoły, w tym w zajęciach będących podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły oraz brać czynny udział w konkursach i uroczystościach szkolnych.
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programu nauczania ustalonego dla danej klasy.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - 1) budżetu gminy Suchy Las,
 - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wypracowanych przez Szkołę środków.

§ 6.

1. Szkoła prowadzi samodzielną obsługę finansową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie

oraz podłużnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. W. Bogusławskiego w Suchym Lesie
ul. Szkolna 15
62-002 Suchy Las
tel. (61) 8125-191, (61) 8125-431
adres e-mail – sekretariat@spsuchylas.edu.pl

4. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 8.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 23 sale dydaktyczne,
- 2) 1 salę gimnastyczną i 1 salę do gimnastyki korekcyjnej wraz z zapleczem,
- 3) salę do rytmiki,
- 4) pracownię komputerową,
- 5) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
- 6) zaplecze kuchenne i stołówkę,
- 7) archiwum,
- 8) sekretariat,
- 9) pokój nauczycielski,
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 11) gabinet:
 - a) Dyrektora,
 - b) wicedyrektorów,
 - c) psychologa i pedagoga,
- 12) Szkolne Muzeum Regionalne,
- 13) pomieszczenia gospodarcze,
- 14) pomieszczenia księgowości.

§ 9.

1. Na zasadach określonych ustawą w Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10.

Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań ich treści oraz wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział III. Cele i zadania Szkoły

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o odrębne przepisy i na zasadach określonych niniejszym Statutem,
 - 4) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Działania, o których mowa w ust. 3, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania Szkołą.

§ 12.

Szkoła realizuje cele kształcenia, zadania Szkoły i treści edukacyjne w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz organizuje:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne zgodnie z odrębnymi przepisami na zasadach określonych niniejszym Statutem,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) zajęcia opiekuńcze, w tym świetlicowe.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 5) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i zapewnia tolerancję wyznaniową.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o odrębne przepisy i na zasadach określonych niniejszym Statutem, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) zapewnienia odpowiednich warunków do nauki,
 - 3) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy.

§ 14.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności i stosownie do warunków i wieku uczniów:
 - 1) zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów,
 - 2) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów,
 - 3) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły,
 - 5) stosuje system pomocy materialnej,
 - 6) umożliwia spożywanie posiłków.
3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, przez Program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. 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 uczeń 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 uczeń 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) edukację zdrowotną i prorodzinną,
- 7) edukację ekologiczną,
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 15.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, na podstawie odrębnych przepisów, z uwzględnieniem potrzeb Szkoły, jej zasobów i możliwości organizacyjnych.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia programu autorskiego w Szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nim uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego programu na jego prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia programu autorskiego nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.
4. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 16.

1. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi.
4. Nauka religii/etyki organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami i prowadzona w wymiarze dwóch godzin/jednej godziny tygodniowo.
5. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 17.

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV - VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym), w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 18.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 19.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury według grafiku i planu dyżurów oraz zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz na podstawie odrębnych przepisów inne osoby dorosłe.
3. Liczbę i zadania opiekunów podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Obowiązki opiekunów i kierownika podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę zawarte są w „Regulaminie wycieczek szkolnych” opracowanych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa „Regulamin pobytu ucznia w Szkole”.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas imprez szkolnych i sportowych określa „Regulamin imprez szkolnych i sportowych”.

§ 20.

1. Plan dyżurów nauczycielskich podczas przerw ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami przebywającymi w miejscu, nad którym nauczyciel pełni nadzór,
 - 2) dopilnowanie porządku i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa,
 - 3) kontrolowanie pomieszczeń sanitarnych pod kątem przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez uczniów,
 - 4) legitymowanie osób spoza Szkoły, w przypadku ich przebywania na terenie Szkoły,
 - 5) informowanie wychowawcy, pedagoga i Dyrektora o niepokojących zachowaniach uczniów.

§ 21.

1. Rodzice, wychowawcy, nauczyciele oraz uczniowie współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Suchym Lesie w zakresie:
 - 1) profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 2) diagnozowania i rozwijania możliwości i mocnych stron ucznia,
 - 3) edukacji prozdrowotnej,
 - 4) pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 6) doskonalenia kompetencji zawodowych nauczycieli.
2. W ramach psychoedukacji nauczycieli, rodziców i uczniów pracownicy szkoły mogą zgłaszać do Poradni zapotrzebowanie na zajęcia psychoedukacyjne i zapoznać się z ofertami i możliwościami Poradni w tym zakresie.
3. Formy współpracy w ramach podejmowanych zadań:
 - 1) organizacja na terenie Szkoły zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) konsultacje, zajęcia wykładowo-warsztatowe, mediacje,
 - 3) umożliwianie rodzicom skorzystania z porady psychologa na terenie Szkoły,
 - 4) umożliwianie rodzicom kontaktu ze specjalistami przeprowadzającymi badania psychologiczno-pedagogiczne dzieci.
4. Diagnoza trudności dydaktycznych i wychowawczych uczniów opiera się na zasadach:
 - 1) dostępności informacji o pracy Poradni w widocznych miejscach na terenie szkoły,
 - 2) omawiania z rodzicami trudności ucznia przez pedagoga, psychologa, wychowawcę i nauczycieli – wskazanie możliwości zgłoszenia do Poradni,
 - 3) potrzeby przekazania wyników badań dziecka w Poradni do wiadomości Szkoły,
 - 4) możliwości poszerzenia diagnozy prowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o opinie nauczycieli.
5. Rozwiązywanie problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły podlega następującej procedurze:
 - 1) zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do Poradni,
 - 2) spotkanie robocze pracownika Poradni i Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu,
 - 3) przedstawienie planu Dyrektorowi,
 - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i ich realizatorami.

§ 22.

Współpraca Szkoły z rodzicami polega w szczególności na:

1. poszukiwaniu najbardziej efektywnych form komunikacji w zakresie oferty programowej Szkoły i postępów w rozwoju dzieci,
2. podejmowaniu wspólnych inicjatyw zmierzających do poprawy efektywności procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz rozwoju bazy szkoły,
3. włączaniu rodziców do realizacji imprez organizowanych przez Szkołę.

§ 23.

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

2. Decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. Po klasie trzeciej i szóstej istnieje możliwość zmiany składu osobowego danego oddziału. Decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacjach z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
5. W uzasadnionym przypadku Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawców w terminie 14 dni.
7. Zadania wychowawcy określają postanowienia niniejszego Statutu.

Dział II. Ocenianie wewnątrzszkolne

Rozdział IV. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Zasady ogólne

§ 24.

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

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Jawność oceny

§ 25.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) uczniom w klasach IV- VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów,
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w protokole.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole zebrania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

Wymagania edukacyjne

§ 26.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona",
- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie w klasach I-III

§ 27.

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena cząstkowa w klasach I-III zawiera elementy oceniania kształtującego. Ma ona za zadanie wzmocnić ucznia i zmotywować go do dalszej pracy.
3. W nauczaniu zintegrowanym (z wyłączeniem religii) ocenianie cząstkowe zastępują symbole literowe:
 - C - celująco
 - B - bardzo dobrze
 - D – dobrze
 - W – wystarczająco
 - S – słabo
 - N – nie opanował
4. Dodatkowymi narzędziami oceniającymi są: pieczątki, naklejki, wpisy, informacja ustna nauczyciela.
5. Oceny bieżące ustalone w skali, o której mowa w ust. 3, odpowiadają następującym kryteriom ogólnym:
 - C – uczeń w doskonałym tempie i samodzielnie opanował wiadomości i umiejętności programowe, potrafi je zastosować w praktyce, wyróżnia się aktywnością podczas zajęć,
 - B – uczeń we właściwym tempie i samodzielnie opanował wiadomości i umiejętności programowe, popełnia drobne błędy,

- D – uczeń dobrze pracuje na lekcji, opanował w dobrym stopniu wiadomości i umiejętności programowe, rokuje osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości,
W – uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości, pracuje przy wsparciu nauczyciela,
S – uczeń ma trudności z opanowaniem elementarnej wiedzy i umiejętności,
N – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć.
6. W klasach I – III prace pisemne uczniów są oceniane w systemie punktowym według następujących poziomów:
celująco C – od 98% do 100%
bardzo dobrze B – od 85% do 97%
dobrze D – od 70% do 84%
wystarczająco W – od 45% do 69%
słabo S – od 30% do 44%
nie opanował N – 29% i mniej.
7. W klasach I – III ilość dopuszczalnych błędów w pisaniu z pamięci i ze słuchu ustalono następująco:
C 0 bł. – 1 bł.
B 2 bł. – 3 bł.
D 4 bł. – 5 bł.
W 6 bł. – 7 bł.
S 8 bł. – 9 bł.
N 10 bł. i więcej.
8. W klasach I- III stosowane są następujące metody sprawdzania i oceniania:
a) ustne:
- rozmowy (swobodne, naprowadzane, kierowane)
- opowiadanie
- czytanie
- recytacja.
b) pisemne:
- sprawdziany
- kartkówki
- testy
- dyktanda
c) pisemne prace szkolne:
- teksty z lukami
- rozsypanki zadaniowe i wyrazowe
- prace twórcze
d) oparte na obserwacji:
- działania w grupach
- działalność artystyczna
- testy ruchowe.
10. Osiągnięcia i postępy uczniów rejestrowane są poprzez:
- zeszyty uczniów
- prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany)

- karty pracy
- elektroniczny dziennik lekcyjny
- śródroczną i roczną ocenę opisową.

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 28.

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. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom przez dziennik elektroniczny lub zeszyt przedmiotowy oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań.
3. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola osiągnięć ucznia w dzienniku elektronicznym kontrola zeszytów przedmiotowych, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Krótkie formy pisemne, tzw. odpowiedzi pisemne i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące jeden dział muszą być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel podaje zakres materiału do sprawdzianu oraz przeprowadza lekcję powtórzeniową.
6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania sprawdzianu w ciągu 2 tygodni.
8. Prace pisemne ocenia się następująco:
 - 100% – 98% - ocena celujący
 - 97% - 96% - 5+ - ocena bardzo dobry plus
 - 95% – 91% - ocena bardzo dobry
 - 90% - 85% – 5- - ocena bardzo dobry minus
 - 84% - 80% – 4+ - ocena dobry plus
 - 79% – 75% - ocena dobry
 - 74% - 70% – 4- - ocena dobry minus
 - 69% - 63% – 3+ - ocena dostateczny plus
 - 62% – 56% - ocena dostateczny
 - 55% - 49% – 3- ocena dostateczny minus
 - 48% - 43% – 2+ - ocena dopuszczający plus
 - 42% – 36% - ocena dopuszczający
 - 35% - 30% – 2- ocena dopuszczający minus
 - 29% – 0% - ocena niedostateczny
9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są przechowywane w szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
10. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel odnotowuje nieobecność (nb) w dzienniku elektronicznym. Uczeń powinien napisać zaległy

- sprawdzian w terminie do dwóch tygodni. Jeśli po tym czasie uczeń nie zgłosi się sam, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza termin.
11. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń może w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania tej oceny pracą poprawić, wtedy w dzienniku elektronicznym w rubryce obok oceny „1” zostanie wpisana ocena poprawiona.
 12. Uczeń, który nie przystąpi do napisania sprawdzianu w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela, pisze zaległą pracę na pierwszej lekcji, na której jest obecny.
 13. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) sprawdziany, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść jednego działu,
 - 2) odpowiedzi pisemne lub ustne z maksymalnie trzech ostatnich tematów (trzy ostatnie lekcje),
 - 3) kartkówki zapowiedziane obejmujące wybrane elementy z danego działu,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) projekty wykonywane na lekcji/ w domu,
 - 7) testy sprawnościowe,
 - 8) prace plastyczne i techniczne,
 - 9) zgodnie z indywidualizacją pracy z uczniem nauczyciel może wystawić ocenę, plusy lub udzielić pochwały ustnej za aktywność na danej lekcji.
 14. W przypadku prac pisemnych:
 - 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 2) ich ilość w półroczu, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
 15. W przypadku wypowiedzi ustnych:
 - 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela,
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 16. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 29.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie,

- 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych,
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Uczeń ma możliwość poprawić każdą ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od daty wpisania do dziennika elektronicznego.
 3. Uczeń może zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
 4. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
 5. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 30.

1. W klasach IV- VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry + – 5+
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień bardzo dobry- – 5-
 - stopień dobry+ – 4+
 - stopień dobry – 4
 - stopień dobry- – 4-
 - stopień dostateczny+ – 3+
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dostateczny- – 3-
 - stopień dopuszczający+ – 2+
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień dopuszczający- – 2-
 - stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
3. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną oraz znakiem „+” lub „-”.
4. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+” lub „-” odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.
5. Szczegółowe wymagania zawierają poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 31.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. W klasach 1-3 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informuje się rodziców dwa tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen.

9. W klasach 4-8 o ocenach przewidywanych, a w szczególności zagrożeniach oceną niedostateczną informuje się rodziców na miesiąc przed ostatecznym wystawieniem ocen. Ocena proponowana może być oceną zaniżoną, ale uczeń nie może otrzymać oceny ostatecznej niższej niż proponowana.
10. Informacja, o której mowa w ust. 7 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-9 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.

§ 32.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w odrębnych przepisach, o której mowa w § 22 e, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej w klasie 4-8 decyduje średnia ważona ocen bieżących:

poniżej 1,66	niedostateczny
1,66-2,65	dopuszczający
2,66-3,65	dostateczny
3,66-4,65	dobry
4,66-5,50	bardzo dobry
5,51-6,00	celujący

4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciel może ocenić aktywność ucznia na lekcji wpisując „+” za aktywność (trzy plusy ocena bardzo dobra lub sześć plusów ocena celująca).
6. Nauczyciel ma prawo przyznać uczniowi ocenę z aktywności śródrocznej/całorocznej, uwzględniając wkład pracy ucznia w danym roku szkolnym.

7. Wszystkie oceny bieżące dzieli się na kategorie, w zależności od rodzaju uczniowskiej aktywności, a poszczególnym kategoriom przypisuje się odpowiednie wagi:

- Sprawdziany – waga 3
- Poprawa sprawdzianu – waga 3
- Aktywność śródroczna/całoroczna – waga 3
- Kartkówki zapowiedziane – waga 2
- Projekty wykonywane na lekcji – waga 2
- Osiągnięcia w zawodach i konkursach – waga 2
- Projekty wykonywane w domu – waga 1
- Aktywność na danej lekcji – waga 1
- Zadania domowe – waga 1
- Odpowiedź ustna – waga 1
- Odpowiedź pisemna (kartkówki niezapowiedziane) – waga 1

8. Sprawdziany obejmują jeden dział, a kartkówki zapowiedziane mogą obejmować wybrane elementy z danego działu. Odpowiedzi pisemne lub ustne obejmują maksymalnie trzy tematy (trzy ostatnie lekcje), mogą być niezapowiedziane.

9. Uczniowie biorący udział w konkursach/zawodach następnego dnia są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:

- 1) organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem,
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń,
- 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 33.

W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni posiada wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował na wysokim poziomie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Ocena z zachowania

§ 34.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. 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.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 35.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę proponowaną ocenę z zachowania wpisaną do dziennika elektronicznego przez nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą ocenę proponowaną przez nauczycieli własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym Statucie.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym Statucie.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego Statutu.

§ 36.

1. Przy ocenie zachowania ucznia uwzględnia się:
 - 1) cechy charakteru i temperamentu dziecka, w tym następujące zestawy cech:
 - a) prawdomówne, uczciwe, obowiązkowe,
 - b) życzliwe, egoistyczne, zarozumiałe,
 - c) posłuszne, mało zdyscyplinowane,
 - d) koleżeńskie, niekoleżeńskie,
 - e) konfliktowe, niekonfliktowe,
 - f) aktywne, bierne,
 - g) towarzyskie, samotne,
 - 2) nawyki pracy, w tym następujące zestawy cech:
 - a) samodzielne, niezależne, wykazuje inicjatywę,
 - b) samodzielne – pracuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) słucha, wykonuje polecenia,
 - d) umie pracować systematycznie,
 - 3) rozwój społeczny, w tym następujące cechy:
 - a) chętnie uczestniczy w zajęciach grupy,

- b) współpracuje podczas pracy i zabaw,
 - c) akceptuje zwyczaje i wymagania grupy,
 - d) jest odpowiedzialne.
2. W klasach I-III w sferze wychowawczej ustalono następujący system oceniania:
 - 1) z – zawsze,
 - 2) c – często,
 - 3) r – rzadko,
 - 4) n – nigdy.
 3. W klasach IV- VIII, przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, wychowawca powinien uwzględnić skalę punktową, o której mowa w ust. 4-6, ułatwiającą zobiektywizowanie oceny.
 4. Na początku roku szkolnego i drugiego półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt 120 pkt, który jest równoznaczny ocenie dobrej zachowania. Ocena klasyfikacyjna zależy od ucznia, który ma szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji popełnienia pewnych zaniedbań i może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem.
 5. Uczeń otrzymuje ocenę:
 - 1) wzorową, jeśli zgromadził 200 lub więcej punktów,
 - 2) bardzo dobrą, jeśli zgromadził od 150 do 199 punktów,
 - 3) dobrą, jeśli zgromadził od 100 do 149 punktów,
 - 4) poprawną, jeśli zgromadził od 50 do 99 punktów,
 - 5) nieodpowiednią, jeśli zgromadził od 26 do 49 punktów,
 - 6) naganną, jeśli zgromadził poniżej 25 punktów.
 6. Na następujących warunkach, uczeń może punkty:
 - 1) pozyskiwać:
 - a) za pracę na rzecz klasy i szkoły:
 - gazetki klasowe szkolne do +5 pkt,
 - dbanie o wystrój klasy do +5 pkt,
 - przygotowanie imprez szkolnych + 10pkt
 - i czynny w nich udział +10 pkt,
 - praca w organizacjach szkolnych, +10 pkt
 - kołach zainteresowań, +10pkt
 - bibliotece szkolnej +10 pkt,
 - pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim +10pkt.
 - pełnienie funkcji w samorządzie klasowym +10pkt.
 - inne przejawy aktywności do +5 pkt,
 - b) za konkursy przedmiotowe, artystyczne i sportowe (szkolne i pozaszkolne):
 - za udział: + 5 pkt
 - za zajęcie miejsca I-III za I etap +10 pkt,
 - za zajęcie miejsca I-III w następnych etapach +15 pkt,
 - uzyskanie tytułu laureata +20 pkt,
 - 2) tracić:
 - a) przeszkadzanie, nieuważanie na lekcjach: każda zapisana uwaga -5 pkt,
 - b) niewykonanie polecenia nauczyciela: każda zapisana uwaga -5 pkt,
 - c) złe zachowanie podczas przerw, w tym krzyki na korytarzach, bieganie, głośne zamykanie drzwi): każda zapisana uwaga -5 pkt,

- d) korzystanie z telefonu bez zgody nauczyciela -15pkt.
 - e) wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela: każda zapisana uwaga -20 pkt,
 - f) zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia: każda zapisana uwaga -5 pkt,
 - g) przechowywanie książek, przyborów szkolnych lub okrycia wierzchniego poza szafką bez zgody i wiedzy nauczyciela np. na parapetach, podłodze przed salami, na korytarzu, na szafach lub w innych nieprzeznaczonych do tego miejscach, zaburzając ład i porządek w szkole lub zagrażając bezpieczeństwu pozostałych uczniów i pracowników szkoły -5pkt.
 - h) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub ignorowanie go poza terenem szkoły -10 pkt,
 - i) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły lub osób spoza środowiska szkolnego -10 pkt,
 - j) złe zachowanie w świetlicy, stołówce i bibliotece -10 pkt,
 - k) spóźnianie się na lekcje -5 pkt,
 - l) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia lub nieusprawiedliwienie nieobecności w terminie: każda opuszczona godzina -5 pkt,
 - m) uciążliwe i zaczepki słowne wobec innych uczniów -5 pkt,
 - n) zaczepki fizyczne wobec innych uczniów -10 pkt,
 - o) użycie siły wobec innych, w tym udział w bójce -20 pkt,
 - p) używanie wulgarnej słownictwa: trzy zapisane uwagi -5 pkt, powyżej trzech uwag -10 pkt,
 - q) niewykonanie zobowiązania -5 pkt,
 - r) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole jak również w czasie korzystania z autokaru podczas wycieczki szkolnej lub autobusu gminnej komunikacji -10 pkt,
 - s) dewastowanie przystanków autobusowych -20 pkt,
 - t) niszczenie:
 - mienia szkoły -20 pkt, gazetki szkolnej -5 pkt,
 - mienia innych osób -10 pkt,
 - u) palenie papierosów, papierosów elektronicznych -25 pkt,
 - v) kradzież -50 pkt,
 - w) picie alkoholu, stosowanie środków odurzających -50 pkt,
 - x) wyłudzenie pieniędzy -50 pkt.
7. W dzienniku elektronicznym umieszczony jest katalog dotyczący zachowania uczniów, do którego wszyscy nauczyciele, z zaznaczeniem daty, wpisują uwagi pozytywne, negatywne lub neutralne.
8. Wychowawca jest zobowiązany do wskazywania uczniowi możliwości podniesienia stanu posiadanych punktów i zachęcania do aktywności.
9. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
10. Ustalenia oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy na zasadach opisanych niniejszym Statutem.

Brak podstaw do klasyfikacji

§ 37.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 38.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W Szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności,
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.

7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.

6. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

§ 40.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoławczy

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 42.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 43.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

§ 44.

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
8. Uczeń wyróżniający się otrzymuje po ukończeniu klasy III Srebrną Tarczę, a po ukończeniu klasy VIII – Złotą Tarczę.

Wgląd do ocenionej pracy

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań,
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Dział III. Organy Szkoły

§ 46.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział V. Dyrektor Szkoły

§ 47.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora lub odwołania z tego stanowiska określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Dyrektor sprawuje funkcję wychowawczą i opiekuńczą wobec wszystkich uczniów.
2. Dyrektor w ramach jednoosobowej odpowiedzialności:
 - 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością, w tym dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy, dba o doskonalenie umiejętności zawodowych swoich pracowników,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2 pkt 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 9) powierza odpowiedzialność materialną za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach opisanych niniejszym Statutem,

- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 14) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w odrębnych przepisach, w tym:
 - a) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
 - b) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - e) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 18) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 49.

1. Dyrektor jest administratorem budynku i terenu, na którym znajduje się Szkoła.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
3. Dyrektor wyposaża pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię i pomieszczenie woźnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
5. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 50.

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z dydaktyczną działalnością Szkoły:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) przyjmowanie uczniów do Szkoły,
 - 3) decydowanie o przyjęciu uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 6) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 8) opracowywanie programu rozwoju Szkoły z wykorzystaniem wyników egzaminów klas 8 oraz innych osiągnięć pracy Szkoły,
 - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 10) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 11) podawanie w terminie do 31 sierpnia do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
 - 12) podawanie w terminie do 15 września do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 13) wykonywanie zadań niezbędnych do wyposażenia uczniów w podręczniki zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 14) zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w oparciu o odrębne przepisy,
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
3. w zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej,
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy Szkoły przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
5. w zakresie spraw porządkowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 51.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Sposób realizacji zadań wynikających z tej funkcji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 52.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też ich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem niniejszego Statutu.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział VI. Rada Pedagogiczna

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania

mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 54.

5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani nie ujawniać spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian do Statutu i podejmuje uchwały w sprawie ich wprowadzenia,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora,
 - 4) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
 - 6) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 7) rozpatruje składane do niej wnioski innych organów Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z nie powołaniem takiej, w szczególności:
 - 1) uchwała zmiany w Statucie Szkoły,
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) opiniuje sprawy istotne dla Szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie protokolarza.

Rozdział VII. Rada Rodziców

§ 55.

1. Rodzice są głównymi partnerami Szkoły w realizacji procesu wychowawczego. Z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawę własnych dzieci.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla Szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu i odrębnymi przepisami.
10. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 56.

1. W Szkole możliwe jest powołanie Rady Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli - 2 osoby,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców - 2 osoby,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów (kl VII i VIII/ kl V- VI nieobowiązkowo) - 2 osoby
3. Rada powinna liczyć 6 osób. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Rada Szkoły może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W regulaminie, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
5. Zapisy regulaminu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
8. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Rodziców.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
 - 5) Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje do Dyrektora, Rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej Rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć

edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania),

- b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 57.

1. Rodzice uczniów danej klasy mogą zgłaszać do Dyrektora swoje wnioski dotyczące doboru wychowawcy dla swoich dzieci.
2. Wnioski wraz z uzasadnieniem zawierającym informację o przypadkach świadczących o rażącym niewywiązywaniu się przez wychowawcę ze swoich obowiązków, rodzice uczniów danej klasy zgłaszają Dyrektorowi. Dyrektor sprawdza zasadność zarzutów i podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy.

§ 58.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) rzetelności informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 59.

Rada Rodziców:

1. udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
2. działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły we współpracy z Dyrektorem,
3. pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności Szkoły,
4. współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

Formy komunikacji między Szkołą, a rodzicami ucznia

§ 60.

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze i inne dotyczące spraw szkolnych.

§ 61.

1. Spotkania wychowawcy klasy i nauczycieli zajęć edukacyjnych z rodzicami uczniów odbywają się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego:
 - 1) Spotkania informacyjne - organizowane we wrześniu z wychowawcą, z Dyrektorem. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem obecność na spotkaniu i zapoznanie się z dokumentami prawa szkolnego,
 - 2) Zebrania - spotkania rodziców ucznia z wychowawcą klasy co najmniej raz w ciągu semestru. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem obecność na zebraniu i zapoznanie się z ocenami klasyfikacyjnymi,
 - 3) Spotkania indywidualne - spotkania rodziców ucznia z nauczycielami zajęć edukacyjnych po wcześniejszym umówieniu poprzez dziennik elektroniczny lub telefon,
 - 4) Konsultacje - spotkania rodziców ucznia z nauczycielami zajęć edukacyjnych,
 - 5) Konsultacje on-line – spotkania rodziców ucznia z nauczycielami zajęć edukacyjnych za pośrednictwem komunikatora internetowego.
2. Spotkania dodatkowe - w uzasadnionych przypadkach - z Dyrektorem, wychowawcą klasy i nauczycielami zajęć edukacyjnych, pedagogiem lub psychologiem szkolnym po uprzednim uzgodnieniu terminu.
3. Informacje przekazywane za pośrednictwem ucznia:
 - 1) informacja o wymaganiach i kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) pisemna informacja o postępach ucznia w nauce dla rodziców nie korzystających z dziennika elektronicznego.
4. Informacje przekazywane elektronicznie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego - odbiór przez rodziców loginu i hasła do dziennika elektronicznego stanowi potwierdzenie dostępu do informacji o postępach ucznia w nauce,
 - 2) korespondencja elektroniczna za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty email, ogłoszenia i dokumenty prawa szkolnego na stronie internetowej.
5. Informacje przekazywane listem poleconym - wyłącznie w wyjątkowych przypadkach, kiedy niemożliwy jest bezpośredni kontakt z rodzicami ucznia zagrożonego niepromowaniem. Powiadomienie w powyższy sposób uważa się za skuteczne.
6. Informacje umieszczone na tablicach ogłoszeń w budynku Szkoły oraz dostępne w bibliotece szkolnej (dokumenty prawa szkolnego, kalendarz roku szkolnego).
7. Rodzice ucznia, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie analizują zapisów w dzienniku elektronicznym oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się w ewentualnych skargach na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
8. Rodzice ucznia, którzy nie zadeklarowali chęci korzystania z dziennika elektronicznego, są informowani o bieżących ocenach ucznia, egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz frekwencji i zachowaniu ucznia za pośrednictwem innych środków komunikacyjnych w terminie określonym przez wychowawcę klasy.

Rozdział VIII. Samorząd Uczniowski

§ 62.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) stosowanych metod i form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
7. Samorząd Uczniowski może:
 - 1) występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) na wniosek Dyrektora wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczycieli.
8. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział IX. Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywania sporów

§ 63.

1. Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) wspólne posiedzenia organów Szkoły,
 - 2) informacje na tablicy informacyjnej,
 - 3) apele szkolne,
 - 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej Przewodniczącego.
6. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:
- 1) spory i konflikty między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor,
 - 2) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach Szkoły lub dotyczących jej Dyrektora, poszczególne organy Szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Dział IV. Organizacja Szkoły

Rozdział X. Stanowiska kierownicze

§ 64.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach i za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, w przypadku jego utworzenia, określa Dyrektor.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w Szkole,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy edukacyjnej nauczycieli i realizacją obowiązków wynikających z działalności statutowej Szkoły,
 - 4) nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami,
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem dyżurów nauczycielskich i wycieczek,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej,
 - 7) przydzielanie poszczególnym nauczycielom w uzgodnieniu z Dyrektorem zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz różnych form pracy pozalekcyjnej,
 - 8) prowadzenie rejestru godzin ponadwymiarowych i rejestru płatnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) prowadzenie i kontrolowanie księgi uczniów i księgi ewidencji dzieci,
 - 10) opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla Szkoły i dokonywanie w nim odpowiednich zmian,
 - 11) współpraca z Dyrektorem przy opracowaniu wszystkich zamierzeń dotyczących budżetu Szkoły, podnoszenia efektywności i doskonalenia procesu nauczania.

Rozdział XI. Organizacja pracy Szkoły

§ 65.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 66.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1. arkusz organizacji Szkoły,
2. ramowy plan nauczania,
3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 67.

3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 1 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 68.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany przez Dyrektora, w terminie do 21 kwietnia danego roku, na podstawie ramowego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, w terminie do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli,
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole,
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 69.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 70.

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział XII. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej

§ 71.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii,
 - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
 - 8) zajęcia w zakresie wychowania do życia w rodzinie.
2. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor ustala szkolny plan nauczania, z zachowaniem wymiaru godzin określonego w przepisach szczególnych.
5. W klasach IV- VIII zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są z uwzględnieniem przepisów szczególnych, w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W Szkole organizuje się pięciominutowe i dziesięciominutowe przerwy międzylekcyjne oraz dwudziestominutowe przerwy międzylekcyjne obiadowe.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,

d) aktywnej turystyki.

10. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
11. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne: religia, etyka i wdż oraz inne zajęcia dodatkowe mogą rozpocząć się od godz. 7.00.

§ 72.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I- VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
5. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis ust. 3 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają przepisy szczególne.
10. Przepisy ust. 3-8 obowiązują z uwzględnieniem przepisów przejściowych.

§ 73.

1. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 74.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, w tym kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w trakcie wyjść i wycieczek.

§ 75.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru Szkoły ponadpodstawowej.
 - 1) WSDZ obejmuje swoim działaniem klasy 1-8 .
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII w szkole i poza szkołą,
 - 3) współpraca z lokalnymi przedsiębiorcami celem zaprezentowania zakładów pracy,
 - 4) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 5) współpraca z rodzicami,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 76.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Radę Wolontariatu, PCK, Klub Szkół UNICEF-u w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Rada wolontariatu działa przy Samorządzie uczniowskim i należą do niej chętni uczniowie z klas 7 i 8.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaka jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) są włączani do działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły,
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,

- 6) współpracują w ogólnopolskich i lokalnych akcjach charytatywnych.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział XIII. Biblioteka szkolna

§ 77.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady działania biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy.

Rozdział XIV. Świetlica i stołówka szkolna

§ 78.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Organizacją pracy świetlicy kieruje powołany przez Dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, kierownik świetlicy.
3. Świetlica czynna jest od godz.6:30 do godz.17:00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy”.

§ 79.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę lub inne formy dożywiania.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział XV. Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

§ 80.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli, zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 81.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 82.

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) kontrolowanie systematyczne miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
 - 4) przestrzeganie przepisów statutowych,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi usterek, wadliwie działających urządzeń lub innych okoliczności potencjalnie zagrażających bezpieczeństwu w Szkole,
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - 10) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących treści wynikających z podstawy programowej i programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami i na zasadach ustalonych w Szkole,
 - e) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - f) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - g) prowadzenie oceniania wewnątrzszkolnego na zasadach określonych niniejszym Statutem,

- h) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- i) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- j) dbanie o wyposażenie warsztatu pracy w pomoce dydaktyczne,
- k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwoju ich zdolności i zainteresowań,
- l) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- m) aktywne uczestniczenie w szkoleniach posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 83.

Obowiązkiem każdego nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) samokształcenie,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia,
- 4) uczestniczenie w zorganizowanym wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym nauczycieli.

§ 84.

- 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów,
 - 6) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
- 2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści zgodne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Suchym Lesie świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) dba o systematyczne uczęszczania uczniów na zajęcia,
 - 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) wykonuje zadania wynikające z oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 85.

- 1. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami uczniów nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 2. Termin spotkań, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor.
- 3. Spotkania rodziców indywidualne z nauczycielami odbywają się w pierwszy poniedziałek każdego miesiąca.
- 4. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym co najmniej na tydzień przed planowanym terminem spotkania. Dyrektor ogłasza terminy na stronie internetowej Szkoły i w Księdze rozporządzeń dla nauczycieli; wychowawcy przekazują rodzicom informację w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia.
- 5. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 86.

- 1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzy zespół wychowawczy.
- 2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
- 3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie wspólnej strategii postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się i jak sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 2) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami,
 - 3) koordynowanie i wspieranie inicjatyw organizacji szkolnych,
 - 4) opracowanie założeń do aktualizowanego: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 87.

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności realizowanie zadań związanych z wyborem programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- 2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
- 3. W skład zespołów mogą wchodzić w szczególności:
 - 1) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych,

- 2) wychowawcy klas.
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 88.

Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Rozdział XVI. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 89.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - a) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 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, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,

- 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem ośrodka pomocy społecznej i ośrodka pomocy rodzinie,
 - 6) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 7. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 90.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Pedagog i psycholog szkolny realizuje swe zadania we współdziałaniu z Dyrektorem, rodzicami, pielęgniarką szkolną, nauczycielami, Organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 91.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 92.

1. Pedagog, psycholog szkolny i logopeda dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W terminie określonym przez Dyrektora, pedagog, psycholog szkolny i logopeda składają sprawozdanie ze swej pracy Dyrektorowi.
3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny współpracują ponadto z Zespołem Interdyscyplinarnym powołanym na podstawie odrębnych przepisów.

Dział VI. Uczniowie

Rozdział XVII. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 93.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).

§ 94.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 95.

Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do klasy pierwszej Szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie oraz zasady rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Suchy Las.

§ 96.

W trakcie roku szkolnego przyjęcie dziecka:

- 1) zamieszkałego w obwodzie Szkoły następuje z urzędu,
- 2) nie zamieszkałego w obwodzie Szkoły następuje na podstawie decyzji Dyrektora podejmowanej w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział XVIII. Prawa i obowiązki ucznia

§ 97.

1. Uczeń Szkoły ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat zasad oceniania z przedmiotów i zasad oceniania zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) do tygodniowego rozkładu zajęć lekcji opracowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do poszanowania swojej godności,
 - 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

- 8) korzystania z pomocy materialnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 14) do ochrony przed treściami, które mogą mieć negatywny wpływ na jego wychowanie i kształcenie m.in. treściami pornograficznymi, treściami eksponującymi brutalność i przemoc, propagującymi nienawiść i dyskryminację oraz ukazującymi zachowania naruszające normy obyczajowe,
 - 15) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej,
 - 16) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,
 - 17) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i wniosku rodziców,
 - 18) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej,
 - 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) brać aktywny udział w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 3) uzupełnić braki wynikające z absencji,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) nieobecność należy usprawiedliwiać bezpośrednio po zakończeniu absencji, w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, w ciągu 7 dni po przyjeździe do Szkoły,
 - b) powyżej 7 dni nieobecności uczeń zobowiązany jest do dostarczenia zwolnienia lekarskiego,
 - c) usprawiedliwienie nie musi zawierać powodu nieobecności ucznia,
 - d) zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego są dostarczane nauczycielom uczącym tego przedmiotu w formie pisemnej,
 - e) zwolnienia z pojedynczych lekcji rodzic wysyła za pomocą dziennika elektronicznego dzień wcześniej do wychowawcy oraz do nauczycieli przedmiotów, z których uczeń będzie zwolniony. W treści zwolnienia musi znajdować się informacja, że w tym czasie rodzic bierze za dziecko pełną odpowiedzialność,
 - f) zwolnienia spowodowane nagłą niedyspozycją ucznia w ciągu dnia muszą być odnotowane przez rodzica lub prawnego opiekuna w księdze znajdującej się w sekretariacie Szkoły.
 - 5) zgłaszać nauczycielowi złe samopoczucie a danym dniu, w celu poinformowania rodziców i zwolnienia z lekcji,

- 6) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole,
 - 8) przygotowywać się do sprawdzianów poprzez powtórzenie materiału,
 - 9) przebywać podczas przerw w wyznaczonych miejscach,
 - 10) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren Szkoły,
 - 11) wchodzić do sal pod opieką nauczyciela, po uprzednim ustawieniu się, a po ostatniej lekcji spokojnie się ubrać i opuścić szkołę,
 - 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 15) uczeń na początku roku szkolnego dostaje dostęp do szafki, w której przechowuje swoje książki, przybory szkolne, okrycie wierzchnie, ewentualnie plecak,
 - 16) uczeń nie wnosi plecaka do sali informatycznej oraz do sal numer 4 i 23 - układa go wtedy porządnie na korytarzu,
 - 17) uczeń odpowiada za stan techniczny szafki i zgłasza do administracji wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w jej działaniu; zabrania się samodzielnego montażu lub demontażu elementów szafki oraz obklejania ich wewnątrz i na zewnątrz,
 - 18) uczeń odpowiada za ład i porządek w swojej szafce,
 - 19) nieużywania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 20) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - 21) dbać o honor i tradycje Szkoły,
 - 22) dbać o własny schludny wygląd,
 - 23) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 24) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społeczne akceptowanie zasady i formy.
3. Uczniowie nie mogą:
- 1) zapraszać do Szkoły osób obcych, chyba, że ma to związek z prowadzonymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi,
 - 2) przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych, ze szczególnym uwzględnieniem broni, gazu,
 - 3) przynosić do Szkoły noży, materiałów żrących, petard, środków odurzających,
 - 4) przynosić do Szkoły cennych rzeczy, ze szczególnym uwzględnieniem cennej biżuterii, dużej ilości gotówki, sprzętu audiowizualnego),
 - 5) samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

§ 98.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia w Szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy pedagogowi lub Dyrektorowi.
 - 2) Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami.

- 3) Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole.
- 4) Skargę należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
- 5) Dyrektor, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia.
- 6) Wykonując czynności, o których mowa w pkt 5, Dyrektor w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
- 7) Działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie.
- 8) Skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
- 9) Z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącemu w formie pisemnej.
- 10) Po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad jednostką.

Rozdział XIX. Nagrody i kary

§ 99.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej lub grupy wiekowej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wobec ucznia, który nie przestrzega prawa ze szczególnym uwzględnieniem postanowień Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego, mogą zostać zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) nagana wychowawcy lub Dyrektora,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału lub do innej Szkoły.
8. Od każdej wymienionej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
9. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, po wykorzystaniu przez Szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Statutu, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania,
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
10. Po otrzymaniu odwołania od nałożonej na ucznia kary, Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
11. Dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora, o której mowa w ust. 10 służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział XX. Ustalenia szczegółowe

§ 100.

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń Dyrektora.
2. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia schludnego stroju uczniowskiego oraz dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny.

3. Strój szkolny ucznia jest elementem pozytywnego wizerunku Szkoły. Strój należy dostosować do następujących ustaleń: w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar.
4. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie Szkoły odpowiedniego stroju tj.
 - 1) dziewczęta:
 - a) spódnice/sukienki do kolan,
 - b) bluzka zakrywająca ramiona, plecy i brzuch,
 - c) w okresie letnim spodenki do kolan.
 - 2) chłopcy:
 - a) długie spodnie lub w okresie letnim spodenki do kolan,
 - b) koszulki zakrywające ramiona.
5. Strój galowy, przez co należy rozumieć odpowiednio: dla dziewcząt – granatową, czarną lub popielatą spódnicę i białą bluzkę lub strój utrzymany w takiej tonacji kolorystycznej, a dla chłopców – granatowe, czarne, popielate spodnie i białą koszulę, czarną, popielatą lub granatową marynarkę lub sweter zwłaszcza w klasach siódmych i ósmych.
6. Strój galowy obowiązuje każdego ucznia podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
7. W szkole obowiązuje schludny i estetyczny wygląd, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków.
8. Zabrania się noszenia ubioru z nadrukiem prowokacyjnym, obraźliwym wywołującym agresję, popierającym zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
9. W szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia oraz bezwzględny jej zakaz na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowo-ruchowych
10. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i przerw, z wyjątkiem stosowania ich jako pomocy dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - 2) w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel ma prawo odebrać sprzęt i zwrócić go uczniowi po zakończonych zajęciach,
 - 3) zabronione jest fotografowanie, nagrywanie i filmowanie członków społeczności szkolnej bez ich zgody,
 - 4) cyberprzemoc traktowana jest jako rażące naruszenie Statutu Szkoły i może skutkować najwyższą karą statutową.
11. W sytuacjach losowych powiadomienie rodziców dziecka następuje poprzez kontakt pracownika Szkoły lub dziecku udostępniany jest telefon szkolny.

§ 101.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) uroczyste akademie z poczem 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 klasy.

Postanowienia końcowe. Tryb wprowadzania zmian w Statucie

§ 102.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów Szkoły,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
 - 5) w miarę potrzeb Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
3. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna:
 - 1) przedstawia projekt zmian w Statucie Radzie Szkoły, o ile jest powołana,
 - 2) wykonując kompetencje Rady Szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie zobowiązując Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu.

§ 103.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i osobom zainteresowanym poprzez udostępnienie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece i sekretariacie Szkoły.
2. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

§ 104.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020 przyjęto do stosowania.

Obowiązuje od dnia podjęcia Uchwały.