

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Janusza Korczaka
w Brennej

Aktualizacja: 08.02.2023 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zmianami)
5. Uchwała Nr XVIII/214/17 Rady Gminy Brenna
6. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 761)
7. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)
8. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań szkoły	13
Rozdział 4	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów – wewnętrzne ocenianie.....	17
Rozdział 5	Organy szkoły.....	47
Rozdział 6	Organizacja szkoły	57
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	74
Rozdział 8	Realizacja obowiązku szkolnego.....	84
Rozdział 9	Prawa i obowiązki uczniów	86
Rozdział 10	Prawa i obowiązki rodziców	94
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	96

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka.
2. Typ: publiczna szkoła podstawowa z oddziałami integracyjnymi.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Leśnica 103, drugim adresem lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest budynek przy ul. Góreckiej 224.
4. Organ prowadzący: Gmina Brenna
43-438 Brenna, ul. Wyzwolenia 77
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej jest publiczną szkołą o 8-letnim cyklu kształcenia. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne. Szkoła jest placówką feryjną.
7. Granice obwodu określa Uchwała Rady Gminy w Brennej.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej wraz z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 4.

uchylony

§ 5.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

- 18) przygotowaniem dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
2. Wynikające z celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. Głównymi celami szkoły są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 15) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 34) zapewnienie uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw właściwej organizacji procesu edukacyjnego:
 - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - c) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
 - 35) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 34 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 36) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych.
- 4a. Zadaniem szkoły jest przede wszystkim pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz realizuje treści i wartości akceptowane przez rodziców, uczniów i nauczycieli szkoły.
6. Nauka w szkole jest powszechnie dostępna, bezpłatna i obowiązkowa.

§6.

1. W celu pozyskania dodatkowych środków finansowych szkoła może podjąć akcję zarobkową.
2. Działania te nie mogą pociągać za sobą zwiększenia nakładów finansowych z budżetu, a działalność ta nie może zakłócać działalności dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dochód uzyskany z ww. działalności zostanie przeznaczony na podstawowe cele statutowe szkoły.

§7.

1. Szkoła zapewnia żywienie uczniów i pracowników w ramach realizacji zadań statutowych. Odpłatność regulowana jest Uchwałą Rady Gminy.
2. Szkoła zapewnia uczniom co najmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku zapewnianego przez szkołę jest dobrowolne i odpłatne.

§8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 11) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 13) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły i teren szkolny objęto nadzorem kamer;
 - 14) ubezpieczenie dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów za zgodą rodziców w wybranej firmie ubezpieczeniowej.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego na podstawie odrębnych przepisów, w szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa zawarte w dokumencie „Procedury funkcjonowania szkoły”.

§ 9.

1. W przypadku, kiedy dziecko zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły.

2. W przypadku zagrożenia życia dziecka nauczyciel powiadamia rodziców i wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
3. O wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego i dyrektora szkoły.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 10.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
 - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) zatrudnia pedagoga specjalnego;
 - 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin;
 - 7) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
 - 8) wnioskuje do instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie o udzielanie potrzebnego wsparcia uczniom i rodzicom.

§ 11.

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
 - 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz przygotowania uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodu;
 - 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego;
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla oddziałów VII i VIII.

§ 12.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna ma na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań szkoły

§ 13.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane przez cały etap jest, aby wychowawca prowadził swój oddział edukacyjny.

§ 13a.

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

§ 13b.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Przygotowanie i realizacja szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego są zadaniem każdego nauczyciela.

§ 14.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła zapewnia pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia nadzór nauczyciela prowadzącego oraz dodatkową opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia opiekę ze strony nauczyciela pełniącego dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Organizacja dyżurów leży w gestii dyrektora szkoły, który bierze przy ustalaniu dyżurów pod uwagę:
 - 1) konieczność zorganizowania ich w szkole w sposób gwarantujący spełnienie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw;
 - 2) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy;
 - 3) zorganizowanie przynajmniej jednej przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku w odpowiednich warunkach.
3. Organizację dyżurów określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Szczególną opieką szkoła otacza:
 - 1) uczniów rozpoczynających naukę;
 - 2) uczniów, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, poprzez działania zorganizowane na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, utworzony oddział sportowy.

§ 17.

1. Szkoła umożliwia prowadzenie na swoim terenie zajęć nieobjętych planem nauczania i płatnych ze środków pozabudżetowych.

§ 18.

1. Szkoła współdziała z placówkami kulturalno-oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, biblioteką i innymi instytucjami.

§ 19.

1. W szkole nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły wychowawcze.
2. Zadaniem zespołów jest rozwiązywanie aktualnych problemów dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.

§ 20.

1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania.
2. Program dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły, przed dopuszczeniem programu do użytku w szkole, zasięga opinii rady pedagogicznej.
4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny.
5. W zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania uwzględnia się całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia.
6. Nauczyciel może swobodnie wybierać programy nauczania lub tworzyć własne – uwzględniając:
 - 1) potrzeby, możliwości oraz zainteresowania uczniów;
 - 2) warunki i wyposażenie oferowane przez szkołę;
 - 3) ciągłość programu na wszystkich etapach kształcenia.

§ 21.

1. W szkole na każdy rok szkolny ustalany jest zestaw podręczników wybranych przez nauczycieli spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły podaje przed rozpoczęciem roku szkolnego do publicznej wiadomości obowiązujący zestaw podręczników.

Rozdział 4

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

– wewnątrzszkolne ocenianie (WO)

§ 22.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
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 dalej się uczyć; udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 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 wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 24.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) trybie ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i obowiązku potwierdzenia tej informacji w dzienniku elektronicznym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu i/lub

- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców i/lub
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 25.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 26.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i dostępne przez dziennik elektroniczny.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 27.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny; dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 28.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena pełni funkcje: informacyjną, wskazującą, motywującą, pobudzającą, nagradzającą i egzekwującą.
3. W kl. I-III ustala się następujące rodzaje ocen:

- 1) bieżąca – polega na ocenianiu bieżącego materiału za pośrednictwem punktów z ustnym lub pisemnym komentarzem; informuje ona o bieżących postępach ucznia, wskazuje jego mocne i słabe strony oraz kierunek pracy:
 - a) komentarz ustny – jest spontaniczny, ma charakter wspierający i motywujący do kontynuowania pracy, zawiera radę i wskazówkę;
 - b) komentarz pisemny – wskazuje na stopień opanowania każdej umiejętności i wiadomości; jest odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym za pomocą punktów;
- 2) śródroczna – jest oceną opisową na zakończenie pierwszego półrocza, zawiera informacje o materiale już opanowanym i tym, który wymaga jeszcze ćwiczeń dodatkowych; zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy
- 3) roczna – jest oceną opisową i odnosi się do zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji na koniec każdego roku szkolnego; uwzględnia postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
4. Nauczyciel, sporządzając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową, uwzględnia na podstawie dokumentacji szkolnej ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy: umiejętności językowe, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze, umiejętności związane z obsługą komputera;
 - 2) wiadomości, umiejętności i postępy w nauce języka obcego;
 - 3) rozwój artystyczny;
 - 4) rozwój fizyczny;
 - 5) rozwój społeczno-moralny i emocjonalny,
 - 6) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 7) pracę na lekcji;
 - 8) relacje z rówieśnikami;
 - 9) osobiste osiągnięcia ucznia.
5. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
6. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - 1) 6p. – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale, biegle;
 - 2) 5p. – bardzo dobrze, prawidłowo, sprawnie;
 - 3) 4p. – dobrze, poprawnie;

- 4) 3p. – dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
 - 5) 2p. – dopuszczająco, słabo, wymaga poprawy;
 - 6) 1p. – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco.
7. Dokonując bieżącej oceny uczniów określa się stopień opanowania przez nich wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego stosując następujące kryteria:
- 1) 6 punktów – uczeń wyczerpująco opanował materiał z poszczególnych obszarów edukacyjnych, spełnia wszystkie kryteria na ocenę 5 punktów i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami (w teorii i w praktyce) w rozwiązywaniu problemów z danej klasy i klasy wyższej, proponuje rozwiązania nietypowe; twórczo rozwiązuje zadania artystyczne i techniczne; wykazuje szczególną aktywność na zajęciach; jest badawczy, odkrywczy i kreatywny; na lekcji pracuje bezbłędnie, bez ingerencji nauczyciela; odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; chętnie podejmuje prace dodatkowe; rozwija swoje zainteresowania;
 - 2) 5 punktów – uczeń w pełni opanował materiał z poszczególnych obszarów edukacyjnych; aktywnie uczestniczy w zajęciach; stara się być twórczy i odkrywczy; pracuje samodzielnie, sporadycznie popełnia błędy; jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce; poprawnie, niekiedy oryginalnie wykonuje zadania artystyczne i techniczne; systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć;
 - 3) 4 punkty – uczeń opanował cały materiał przewidziany w podstawie programowej; stara się być aktywny na zajęciach; jego osiągnięcia i postępy w nauce pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów; korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach; poprawnie, starannie wykonuje zadania artystyczne i techniczne; pracuje przeważnie samodzielnie, na ogół odrabia zadania domowe;
 - 4) 3 punkty – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się; rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne oraz praktyczne o średnim i poniżej średniego stopnia trudności czasem przy pomocy nauczyciela; poprawnie wykonuje zadania artystyczne i techniczne; jego aktywność na zajęciach jest zmienna; niesystematycznie odrabia zadania domowe;
 - 5) 2 punkty – uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych; niechętnie bierze udział w zajęciach; posiada ograniczoną umiejętność stosowania wiedzy; zadania o elementarnym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem lub z pomocą nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań; rzadko jest przygotowany do zajęć.

Poziom osiągnięć edukacyjnych wymaga uzupełnienia braków w klasie programowo wyższej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;

- 6) 1 punkt – uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych; zazwyczaj jest nieprzygotowany; nie wykazuje aktywności podczas zajęć, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się; nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne i poważne błędy; widoczny jest brak umiejętności zastosowania wiedzy; konieczna jest stała pomoc nauczyciela; braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
8. Na potrzeby dokumentacji, w dziennikach lekcyjnych używa się następujących znaków:
 - 1) 6 punktów – zapis w dzienniku: 6p.;
 - 2) 5 punktów – zapis w dzienniku: 5p.;
 - 3) 4 punkty – zapis w dzienniku: 4p;
 - 4) 3 punkty – zapis w dzienniku: 3p.;
 - 5) 2 punkty – zapis w dzienniku: 2p.;
 - 6) 1 punkt – zapis w dzienniku: 1p.
9. Dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym także innych symboli:
 - 1) „nb” – nieobecność ucznia na sprawdzianie lub lekcji, na której oceniano inną aktywność uczniów;
 - 2) „bp” lub „bz” – brak pracy, brak zadania;
 - 3) plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak – szczegółowe zasady w przypadku ich stosowania określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej i muzycznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III.
12. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

14. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

15. W ocenie bieżącej pracy ucznia kl. I – III na religii można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 29.

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący: 6;
- 2) stopień bardzo dobry: 5;
- 3) stopień dobry: 4;
- 4) stopień dostateczny: 3;
- 5) stopień dopuszczający: 2;
- 6) stopień niedostateczny: 1.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu, a w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.

5. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć 2 razy w każdym półroczu, jest to odnotowane w dzienniku symbolem „np” (nieprzygotowanie do lekcji, w tym: brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego, przyborów i materiałów wymaganych na zajęcia).

6. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.

7. Dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym także innych symboli:

- 1) „nb” – nieobecność ucznia na sprawdzianie lub lekcji, na której oceniano inną aktywność uczniów;
- 2) „bp” lub „bz” – brak pracy, brak zadania;
- 3) plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak – szczegółowe zasady w przypadku ich stosowania określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 30.

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, praca klasowa – czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- c) test;
- d) dyktando;
- e) referat;
- f) własna twórczość;
- g) zadanie domowe;

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- b) recytacja;
- c) dialog;
- d) wystąpienia (prezentacje);
- e) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) prace i sprawdziany praktyczne;

4) projekty indywidualne i grupowe;

- 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
2. Do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń powinien być oceniany na bieżąco, w sposób systematyczny, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
 3. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów.
 4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
 6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie (nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów przekładanych nie z winy nauczyciela).
 7. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 8. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, terminy te są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
 9. Sprawdziany oraz inne formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności uczniów w przypadku nieobecności zalicza w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
 10. W przypadku gdy uczeń w terminie ustalonym do zaliczenia jest ponownie nieobecny – pisze sprawdzian po indywidualnym ustaleniu z nauczycielem.
 11. Formę zaliczenia ustala nauczyciel.
 12. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 13. Brak zaliczenia pracy zaległej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
 14. Odmowa odpowiedzi ustnej lub wykonania przez ucznia aktywności ocenianej przez nauczyciela jest równoznaczna z wpisaniem mu oceny niedostatecznej.
 15. Zasady poprawy ocen bieżących zawierają przedmiotowe systemy oceniania określone przez nauczycieli przedmiotów.

16. Poprawa obejmuje ten sam zakres materiału co pierwotna forma aktywności.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 3 tygodni od dnia jego napisania; dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 31.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli uczących danego przedmiotu z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub/i
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe) lub/i
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych lub/i

- e) z przedmiotu plastyka lub muzyka uczeń wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (konkursy muzyczne, wokalne) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a w sytuacjach nietypowych – z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres podstawy programowej ograniczony do treści podstawowych rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
5. W pracy pisemnej ocenie podlega – o ile przedmiotowy system oceniania nie określa inaczej:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 6) język;
 - 7) estetyka zapisu.
6. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega – o ile przedmiotowy system oceniania nie określa inaczej:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń; ocenie – o ile przedmiotowy system oceniania nie określa inaczej – podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
9. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe i inne prace pisemne ucznia (kartkówki, testy, dyktanda itp.) przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
10. W przypadku przeliczania punktów na oceny stosuje się następujące przedziały:
 - 1) 100% – celujący;
 - 2) 91% - 99% – bardzo dobry;
 - 3) 71% - 90% – dobry;
 - 4) 50% - 70% – dostateczny;
 - 5) 30% - 49% – dopuszczający,
 - 6) poniżej 30% – niedostateczny.
11. W szkole obowiązują następujące wagi ocen od 1 do 4 – o ile przedmiotowy system oceniania nie określa inaczej.
12. W przypadku gdy przedmiotowy system oceniania przewiduje różnicowanie wagi ocen – nauczyciel przedmiotu określa w nim szczegółowe kryteria dla poszczególnych wag.
13. Przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel wspomaga się średnią ważoną według poniższych kryteriów, biorąc pod uwagę także systematyczność pracy ucznia:
 - 1) średnia ważona w przedziale 1 – 1,6: niedostateczny;
 - 2) średnia ważona w przedziale 1,61 – 2,6: dopuszczający;
 - 3) średnia ważona w przedziale 2,61 – 3,6: dostateczny;
 - 4) średnia ważona w przedziale 3,61 – 4,6: dobry;
 - 5) średnia ważona w przedziale 4,61 – 5,6: bardzo dobry;
 - 6) średnia ważona w przedziale 5,61 – 6 celujący.
14. Częste braki zadań domowych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym jako uwagi do zachowania (niewywiązywanie się z obowiązków ucznia).

§ 32.

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocenianie zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. W oddziałach I-III bieżące ocenianie zachowania odbywa się według następującej skali:
 - 1) 6 p – poziom bardzo wysoki;
 - 2) 5 p – poziom wysoki;
 - 3) 4 p – poziom średni;
 - 4) 3 p – poziom niski;
 - 5) 2 p – poziom bardzo niski;
 - 6) 1 p – poziom najniższy.
8. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania dla poszczególnych poziomów, określonych w ust. 7:
 - 1) 6 p (poziom bardzo wysoki) otrzymuje uczeń, który: odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; aktywnie uczestniczy w zajęciach; wykazuje dużą

inicjatywę i samodzielność; jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie i twórczo współpracuje w zespole; jest opiekuńczy, troskliwy, prawdomówny, koleżeński, kulturalny; przestrzega zawartych umów; panuje nad emocjami; radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych; jest zawsze przygotowany do zajęć;

- 2) 5 p (poziom wysoki) otrzymuje uczeń, który: przeważnie odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; dość aktywnie uczestniczy w zajęciach; wykazuje inicjatywę i samodzielność; jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie współpracuje w zespole; jest koleżeński, kulturalny; przestrzega zawartych umów; prawie zawsze panuje nad emocjami; radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych; jest prawie zawsze przygotowany do zajęć;
- 3) 4 p (poziom średni) otrzymuje uczeń, który: zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych; jest koleżeński, uczynny; zna i stosuje zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć; nie przestrzega umów; w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków; potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych; utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami; potrafi współpracować w zespole; najczęściej jest przygotowany do zajęć;
- 4) 3 p (poziom niski) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje; stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi; próbuje oceniać własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań; nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu; stara się przestrzegać umów i bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw; nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami; potrafi pracować w zespole, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć.
- 5) 2p (poziom bardzo niski) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem; rozumie na czym polega koleżeństwo; nie zawsze widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych, ma problemy z samooceną własnych zachowań i opanowaniem emocji; ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia; nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań; rzadko jest przygotowany do zajęć.
- 6) 1 p (poziom najniższy) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak najczęściej ich nie przestrzega; nie zachowuje się koleżeńsko; ma duże trudności z oceną zachowania swojego i innych, ma duże problemy z opanowaniem emocji; jego przekonania i zasady postępowania nie są zgodne z ogólnie obowiązującymi; rzadko wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań; bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć.

9. Na podstawie ocen bieżących formułowana jest śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I-III.
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe: wz;
 - 2) bardzo dobre: bdb;
 - 3) dobre: db;
 - 4) poprawne: pop;
 - 5) nieodpowiednie: ndp;
 - 6) naganne: ng.
11. W klasa IV – VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
12. W ciągu półroczna nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
13. W ocenie zachowania uwzględnia się frekwencję na zajęciach szkolnych:
- 1) uczeń z wzorową oceną zachowania musi mieć wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) uczeń z oceną bardzo dobrą nie może mieć więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) uczeń z oceną dobrą nie może mieć więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) uczeń z oceną poprawną nie może mieć więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) uczeń z oceną nieodpowiednią może mieć powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.
14. Tryb ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej:
- 1) ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej – na podstawie uwag w dzienniku elektronicznym, analizy spóźnień i nieobecności ucznia;
 - 2) ocenę wystawia wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie, oraz po przedyskutowaniu jej z klasą;
 - 3) każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia;

- 4) każdy z uczniów ma prawo do wypowiedzania się i wpływania na ocenę zachowania swoich kolegów.
15. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
18. Na wniosek rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
20. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – wpisem w dzienniku elektronicznym w kolumnie „ocena przewidywana”.
21. Na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klasy wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania, odnotowując to w dzienniku w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem.
22. Sposób przekazania informacji o przewidywanej nagannej oceny zachowania rodzicom ucznia może być następujący:
 - 1) w wiadomości na dzienniku elektronicznym (potwierdzeniem jest odczytanie wiadomości przez rodzica) lub
 - 2) w rozmowie osobistej, co potwierdzone zostaje podpisem lub
 - 3) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 33.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z tym, że półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do terminu określone w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wystawiane na podstawie średniej ważonej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone na koniec roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 7 dni przed klasyfikacją – wpisem w dzienniku elektronicznym w kolumnie „ocena przewidywana”.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, jest zobowiązany w II półroczu do uzupełnienia braków w terminie i w sposób wyznaczony przez nauczyciela danego przedmiotu.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 34.

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba rodziców ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 35.

1. Nieklasyfikowanie ucznia (śródroczne lub roczne) jest decyzją nauczyciela.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin ten obejmuje materiał z danego okresu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej (nie składa wniosku).

5. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów o egzaminie klasyfikacyjnym (egzaminach klasyfikacyjnych) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu oraz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.
6. Dla ucznia który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne pisemne i ustne) przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed egzaminem.
12. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem 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.
18. 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.
19. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych decyzją rady pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 36.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Na podstawie dokumentacji dyrektor szkoły orzeka i podejmuje decyzję o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;

musi podjąć decyzję w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Procedura przeprowadzania sprawdzianu:

1) sprawdzian powinien się odbyć do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

2) sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej;

3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. a) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną anulując stare.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena jest ostateczna.

§ 37.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:
 - 1) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu na koniec roku może przystąpić do egzaminu poprawkowego, nieprzystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z powtarzaniem klasy;
 - 2) uczeń, który otrzymał dwie oceny niedostateczne na koniec roku z obowiązkowych zajęć może przystąpić do egzaminu poprawkowego pod warunkiem złożenia wniosku w przedmiotowej sprawie i uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
 - 3) w przypadku nie zdania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu uczeń może być promowany warunkowo tylko raz na danym etapie edukacyjnym i pozytywnej opinii rady pedagogicznej,

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
10. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38.

1. Uczeń w klasach I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.
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 klas 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 lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału 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. Uczeń oddziału IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 37.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje

promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (poza klasą programowo najwyższą) promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ani nie wystawia się mu klasyfikacyjnej oceny zachowania.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu (za wyjątkiem uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów).
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. Uczniowie klasy VIII, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 39.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Wzory świadectw oraz zasady ich wydawania określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół (określonych przez Śląskiego Kuratora Oświaty);
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu) lub środowiska szkolnego.

§ 40.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny, przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Egzamin przeprowadzany jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dostępne na stronie internetowej szkoły i u dyrektora szkoły lub w innych miejscach (gazetka dla rodziców, biblioteka, sekretariat).
2. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.”

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 42.

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

§ 43.

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. W celu sprawnego kierowania szkołą może być powołany za zgodą organu prowadzącego wicedyrektor szkoły – jeżeli jest więcej niż 12 oddziałów.
6. Wicedyrektor wykonuje zakres czynności i polecenia zlecone przez dyrektora szkoły.
7. W czasie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 44.

1. Dyrektor planuje, organizuje kieruje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację;
 - b) opracowuje „Arkusze organizacyjny szkoły”, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - c) przygotowuje projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - e) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - f) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania obejmujące całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wszystkich etapów edukacyjnych realizowanych w szkole, stanowiące od chwili dopuszczenia do użytku szkolny zestaw programów nauczania;
 - h) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - i) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych oddziałów;
 - j) w uzasadnionych przypadkach występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - k) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

- l) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - m) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym;
 - n) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły;
 - o) realizuje zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
 - p) sprawuje nadzór nad postępowaniem powypadkowym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - q) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - s) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - t) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - u) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
 - v) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 3) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
- a) planuje, organizuje działalność diagnostyczno-oceniającą;
 - b) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - c) przedstawia plan nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - d) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o stopniu realizacji planu nadzoru;
 - e) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, podejmuje stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące tym zakresie;
 - f) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - g) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;

- h) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje plan finansowy szkoły i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - b) realizuje plan finansowy szkoły zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej;
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - d) administruje szkolnym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 5) w zakresie spraw administracyjnych i gospodarczych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - b) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
 - c) czuwa nad należytym wyposażeniem szkoły w pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontowych;
 - e) czuwa nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji majątku szkolnego przeprowadzanej na wniosek księgowego;
- 6) w zakresie spraw porządkowych i BHP:
- a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
 - c) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
- a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy w szkole;
 - b) ustala: regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

- 8) stwarza warunki do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
- 9) ustala plan urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:
 - 1) organem prowadzącym;
 - 2) organem nadzorującym;
 - 3) organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 45a.

1. Do zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) nadzór nad organizacją i realizacją kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
 - 5) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 6) przygotowywanie materiałów do dokonywania ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
 - 8) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 9) bieżące informowanie dyrektora o problemach występujących w szkole;
 - 10) nadzór nad organizacją stołówki i pracy pionu żywienia;
 - 11) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej;
 - 12) nadzór nad organizacją i pracą świetlicy szkolnej;
 - 13) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 14) nadzór nad pracami komisji konkursów przedmiotowych;
 - 15) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
 3. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 2) prawidłowe prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - 3) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.
 4. Wicedyrektor odpowiada materialnie za powierzone mienie.
 5. Do uprawnień Wicedyrektora należy:
 - 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

- 2) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem wystąpienie z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor ma prawo do:
- 1) podejmowania decyzji w sprawach pilnych;
 - 2) podpisywania dokumentów z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziałania z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kierowanie pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 46.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Pracę rady pedagogicznej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 47.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 48.

1. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 6) innowacje pedagogiczne;
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

§ 49.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

§ 50.

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 51.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 52.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Radę rodziców stanowi reprezentacja ogółu rodziców uczniów i wychowanków szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze statutem szkoły.

§ 53.

1. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na cele statutowe szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zatwierdzenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

- 5) uzgodnienie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego
 - 8) przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu zaopiniowania (uchwalenia) programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 54.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 55.

1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez takie stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków ich działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 56.

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
 - 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - 4) od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
 - 5) w wypadku gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 57.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organ nadzoru pedagogicznego opiniuje arkusz organizacyjny szkoły w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

§ 58.

1. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 59.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki lokalowe szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.

§ 60.

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły.
2. Oddział przedszkolny jest złożony z grupy dzieci o zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
4. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według zasad określonych w regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego zgodnym z przepisami prawa oświatowego.

§ 61.

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z oddziału przedszkolnego oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną przez rodziców na piśmie. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola w danym roku szkolnym. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

- 2a. Godziny otwarcia oddziału przedszkolnego podawane są rodzicom podczas rekrutacji do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego do godziny 7.30.
4. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się późniejsze przyprowadzenie dziecka, po wcześniejszym uprzedzeniu nauczyciela.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym oraz przekazać je wychowawcy grupy.
6. Odpowiedzialność oddziału przedszkolnego za bezpieczeństwo dziecka zaczyna się z chwilą wejścia dziecka do sali i przekazania go nauczycielowi.
7. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego zobowiązana jest zgłosić to wychowawcy lub upoważnionemu pracownikowi.
8. Osoba odbierająca dziecko z placu zabaw zobowiązana jest do wejścia na plac przedszkolny i zgłoszenia nauczycielowi odebranie dziecka.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
10. uchylony
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać poinformowany niezwłocznie dyrektor szkoły lub jego zastępca. Nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodziną dziecka.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
16. Odpowiedzialność nauczyciela w oddziale przedszkolnym kończy się z chwilą przekazania dziecka osobie odbierającej.

§ 62.

1. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym określa zarządzenie do Uchwały Rady Gminy.

§ 63.

1. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, w tym czas zajęć edukacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – dwa razy po około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – dwa razy po około 30 minut.
3. Organizację pracy w oddziale przedszkolnym w ciągu roku określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy.
4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia w oddziale, uwzględniający rozwój, potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 64.

1. Organ Prowadzący powierza opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia dzieci z różnych grup.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciele prowadzą swoje grupy przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

4. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z przyjętym programem i rocznym planem pracy.
5. W młodszej grupie wiekowej może być zatrudniony asystent nauczyciela (pomoc).
6. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko.
7. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
9. Nauczyciel każdorazowo sprawdza i kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw).
10. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
11. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
12. Wycieczki i spacer poza teren przedszkola odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek.

§ 65.

1. Oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne z całą grupą realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zabawy dowolne wynikające z predyspozycji i zainteresowań dzieci z niewielkim udziałem nauczyciela;
 - 3) zajęcia i zabawy prowadzone na świeżym powietrzu, na placu zabaw, w tym gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, spacer i wycieczki;
 - 4) czynności samoobsługowe, opiekuńcze i organizacyjne;

- 5) proste prace porządkowo-gospodarcze;
- 6) imprezy i spotkania okolicznościowe;
- 7) zabawy i zajęcia stymulująco-kompensacyjne wspomagające indywidualny rozwój dziecka, organizowane w małych grupach lub indywidualnie;
- 8) zabawy i zajęcia sprzyjające rozwijaniu zainteresowań i zdolności dziecka.

§ 65a.

1. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1) religia;
- 2) język angielski;
- 3) logopedia;
- 4) inne – w zależności od potrzeb.

§ 66.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy:

- 1) rodzice nie uiścili opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym przez kolejne trzy miesiące;
- 2) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc.

§ 67.

1. W szkole mogą się odbywać zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w których mogą uczestniczyć dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. Zajęcia te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo.

3. Zajęcia mogą obejmować: usprawnianie ruchowe, wzroku, słuchu, rozwój mowy i innych sposobów komunikowania się, stymulację wielozmysłową oraz usprawnianie umiejętności samoobsługi i funkcjonowania społecznego w grupie.
4. Dziecko może realizować program wczesnego wspomagania po uzyskaniu opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 68.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednoczesnym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku w szkole przez dyrektora szkoły i znajdującym się w szkolnym zestawie programów.
2. Uczniowie w szkole podzieleni są na oddziały.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę. Na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i religii dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 68a.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- 2a. Liczba uczniów może też zostać zwiększona na podstawie odrębnych przepisów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona zgodnie z ust. 2.

4. W przypadku kształcenia w szkole uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. W przypadku kształcenia w szkole uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
 - 2) specjalistów lub
 - 3) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – asystenta.

§ 69.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 70.

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały integracyjne.

2. Organizację oddziałów integracyjnych w zależności od potrzeb uzgadnia się z organem prowadzącym:

- 1) oddziały organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym od 1 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 2a) liczba uczniów niepełnosprawnych, o których mowa w pkt. 2 może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego w przypadku, gdy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymuje uczeń już uczęszczający do danego oddziału,
 - 3) nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego pracuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele innych zajęć edukacyjnych (uczący w klasie integracyjnej) oraz inni specjaliści;
 - 4) szkoła w miarę możliwości zapewnia niezbędne warunki do przebywania w niej uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) oddział integracyjny pracuje w oparciu o program kształcenia ogólnego właściwy dla danego etapu edukacyjnego;
 - 6) w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych treści programu mogą być modyfikowane i dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego;
 - 7) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, opiekował się oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
3. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest na zasadach podanych w procedurach postępowania rekrutacyjnego.
4. Warunki naboru do klas integracyjnych:
- 1) do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiej klasy;

- 2) w przypadku dzieci spoza rejonu, większej liczby chętnych dzieci niepełnosprawnych lub w przypadkach poważniejszych dysfunkcji występujących u dzieci, powołana przez dyrektora szkolna komisja ds. rekrutacji szczegółowo analizuje orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i podejmuje decyzję o przyjęciu do klasy integracyjnej;
 - 3) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, który może odmówić przyjęcia ucznia niepełnosprawnego w przypadku, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić dziecku właściwych warunków kształcenia i rewalidacji (co wynikać może ze specyfiki niepełnosprawności dziecka lub innych problemów niezależnych od dyrektora szkoły);
 - 4) do zgłoszenia lub wniosku składanego w procesie rekrutacji do klasy integracyjnej rodzice dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła wspiera kształcenie i wychowanie dziecka niepełnosprawnego poprzez:
- 1) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniem lub uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu lub wzroku;
 - 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu ujednolicenia potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 4) prowadzenie zajęć integrujących oddział;
 - 5) prowadzenie zajęć wychowawczych nakierowanych na rozwój osobowy dziecka;
 - 6) systematyczne diagnozowanie rozwoju dziecka i jego możliwości;
 - 7) udostępnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

1. Tryb realizacji nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 72.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć w zakresie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 73.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 74.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 76.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów na jednego nauczyciela.
 - 6a. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
 - 6b. Liczba uczniów na zajęciach świetlicy może też zostać zwiększona na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
11. Świetlica funkcjonuje w oparciu o przyjęty plan dnia.
12. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

§ 77.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Dożywianie może być finansowane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Zasady dofinansowania, o którym mowa w ust. 7, określają odrębne przepisy.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, organizuje rodzic.
10. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa stosowny regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 78.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
7. W bibliotece udostępniane są uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazywane materiały ćwiczeniowe.
8. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin wypożyczania podręczników, stanowiący odrębny dokument.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 3) pomocy uczniom mającym trudności.
10. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece według regulaminu biblioteki;
 - 2) są nagradzani za aktywność czytelniczą;
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 4) na czas pobytu w czytelni są otaczani opieką;
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, jeśli są dostępne w bibliotece.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji.
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, itp;
 - 2) wnioskuje do nauczyciela bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych;
 - 3) wnioskuje do nauczyciela bibliotekarza o przeprowadzenie całości lub części zajęć z zakresu przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) korzystają ze zbiorów biblioteki;
 - 5) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa;
 - 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, jeśli są dostępne w bibliotece.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w celu:
- 1) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 2) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 3) współudziału rodziców w wydarzeniach organizowanych przez bibliotekę.
14. Rodzice:
- 1) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 2) mają możliwość wglądu do dokumentów szkoły dostępnych w bibliotece.
15. Biblioteka szkolna współuczestniczy w organizowaniu działań podejmowanych na rzecz rozwoju czytelnictwa.

§ 79.

1. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Działania te są podejmowane na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, inne akcje;
 - 2) środowiska lokalnego i dalszego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, akcjach.
2. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
3. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
4. W szkole może zostać powołana rada wolontariatu kierowana przez koordynatora wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
5. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie problemów.
6. Rada wolontariatu może współpracować z nauczycielami i rodzicami.

§ 79a.

1. W szkole jest założony monitoring.
2. Wyłączone z monitoringu są sale lekcyjne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określają odrębne procedury.
4. Nagrania z monitoringu są przechowywane przez 7 dni.

§ 79b.

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami – w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Za realizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
 4. Sposób organizacji zajęć na odległość zawiera dokument „Procedury organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

§ 79c.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego Vulcan.
3. W celu dokumentowania zajęć pozalekcyjnych, do których nie prowadzi się dokumentacji w formie elektronicznej, mogą być prowadzone dzienniki w formie papierowej.

§ 79d.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Udział praktykanta w zajęciach o szczególnym charakterze (np. w zajęciach prowadzonych przez specjalistów), wiążący się z przetwarzaniem danych osobowych wrażliwych, powinien odbywać się na podstawie zgody wyrażonej przez rodzica ucznia.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 80.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły – przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 81.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 82.

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danego oddziału spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 4) psychologiczno-pedagogiczną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez rozwijanie ich zainteresowań;
 - 5) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

- 6) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne) odpowiedzialni są za zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami sal.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
- 3) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;
- 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 13) zapewnienia wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek, co określa regulamin wycieczek;
- 14) zawiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku uczniowskim;
- 15) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
- 16) przestrzegania tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
- 17) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 18) pracy w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły.

3. Do zadań nauczyciela uczącego należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
 - 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) realizacja podstawy programowej; gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
 - 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;
 - 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 7) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
 - 8) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 10) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów – udzielanie pomocy pedagogicznej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 11) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
 - 12) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 13) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
 - 14) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
 - 15) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
 - 16) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
 - 17) podnoszenie wyników kształcenia;
 - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 19) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w oddziale zerowym.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.

§ 82a.

1. Do zadań nauczyciela przedmiotu (nauczyciel wiodący) w klasie integracyjnej należy:
 - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (orzeczeniem, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz zawartymi w nich zaleceniami);
 - 2) dokonywanie wyboru programów nauczania dla danej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym;
 - 3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu programu nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przewidzianych do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 4) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy ustalaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
 - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 82b.

1. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.
2. Zadaniem mentora jest wspieranie początkującego nauczyciela w procesie wdrażania się do pracy w zawodzie.

§ 83.

1. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy zobowiązani są do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) sporządzenia planu pracy wychowawcy oddziału i realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) skoordynowania działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego;

- 5) współpracy z rodzicami, wspomagania ich w działaniach wychowawczych, także w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania pomocy materialnej uczniom;
 - 6) współpracy z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole;
 - 7) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w oddziale klasowym w zakresie działań wychowawczych odpowiada za:
- 1) otaczanie opieką każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) koordynowanie działań wychowawczych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 3) współtworzenie i realizacja planu pracy wychowawcy oddziału i programu profilaktycznego szczególnie w zakresie działań dotyczących uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego oddziału;
 - 5) realizację zajęć integrujących oddział klasowy;
 - 6) współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i, w miarę potrzeb z pozostałymi rodzicami w oddziale klasowym;
 - 7) wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi a pozostałymi uczniami na terenie klasy i szkoły.

§ 83a.

1. Nauczyciele są zobowiązani do realizacji godzin dostępności w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W czasie godziny dostępności nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.

§ 84.

1. Do zadań specjalistów: pedagogów, psychologów, pedagogów specjalnych należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb dzieci i w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) zadania związane z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
2. Ponadto do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych oraz zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeśli pedagog specjalny ma do tego odpowiednie kwalifikacje.

§ 84a.

uchylony

§ 84b.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym należy:
 - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją uczniów ze specjalnymi problemami edukacyjnymi;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;

- 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem;
- 4) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej;
- 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci niepełnosprawnych i pełnosprawnych;
- 6) budowanie integracji pomiędzy nimi samymi a nauczycielem wiodącym;
- 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

§ 84c.

uchylony

§ 85.

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję typu administracyjno-technicznego związaną z organizacją pracy w bibliotece.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - f) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań szkoły, szczególnie przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru w celu przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) inspirowanie czytelnictwa.
 - 2) w zakresie prac biblioteczno-technicznych:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - b) udostępnianie zbiorów, statystyka;
 - c) administracja biblioteki.
3. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych mu zbiorów.

§ 86.

1. Dla zapewnienia uczniom opieki zorganizowana jest świetlica, której obsadę kadrową stanowią wychowawcy.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom, których rodzice zapisali do świetlicy;
 - 2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 87.

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) współpraca z rodzicami ucznia.

§ 87a.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko głównego księgowego.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego regulują przepisy Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości oraz przepisy wykonawcze.

§ 88.

1. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zatrudnieni inni specjaliści oprócz wymienionych od § 84 do § 87.
2. Szczegółowe zakresy kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności dla wszystkich zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.”

Rozdział 8

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 89.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, któremu odroczone obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 90.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości

rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W trakcie roku szkolnego mogą być przyjmowani do szkoły uczniowie spoza obwodu szkoły na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora.

§ 91.

1. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

§ 91a.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu opracowującego Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 92.

1. Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się poza szkołą, decyzję w tej sprawie na wniosek rodziców wydaje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 93.

1. Kontrolę wykonywania rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki sprawuje dyrektor szkoły wobec dzieci zamieszkujących w obwodzie tej szkoły.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki;

- 2) informacji z różnych źródeł;
- 3) ochrony swojej prywatności;
- 4) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 7) poszanowania jego godności osobistej;
- 8) swobodnego wyrażania własnych myśli i przekonań z poszanowaniem godności innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach itp.;
- 16) wniesienia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw;
- 17) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Urzędu Gminy Brenna według odrębnych przepisów.

§ 95.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej wraz z odpowiednim uzasadnieniem;

- 2) prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego;
- 3) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia;
- 4) osobę poszkodowaną informuje się o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka;
- 5) od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia;
- 6) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 96.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie zakłócać tych zajęć;
- 3) rzetelnie przygotowywać się do zajęć oraz efektywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
- 5) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) przestrzegać zasad higieny;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 8) dostosować się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych.
- 9) przestrzegać zasad dotyczących ubioru w szkole;
- 10) przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 11) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia w formie pisemnej;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i majątek szkoły, naprawić uszkodzone przez siebie mienie szkolne lub ponieść koszty naprawy;
- 13) dbać o honor i dobre imię szkoły;

- 14) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
2. Uczeń na terenie szkoły nie może:
- 1) palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków;
 - 2) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych zajęć; zakaz ten dotyczy także przerw międzylekcyjnych;
 - 3) wyrażać się lekceważąco o dorosłych i swych rówieśnikach;
 - 4) używać wulgaryzmów, wykonywać wulgarnych gestów;
 - 5) w nieuzasadniony sposób podważać i komentować decyzji dorosłych;
 - 6) zachowywać się agresywnie wobec dorosłych i rówieśników;
 - 7) swoją postawą okazywać brak szacunku dorosłym;
 - 8) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 97.

1. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu lub wicedyrektora.
2. W sytuacjach nagłych (losowych) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji następnego dnia uczeń dostarcza wychowawcy oddziału pisemne usprawiedliwienie od rodziców.

§ 98.

1. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu, dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny.

§ 99.

1. Uczeń ma obowiązek pozostawienia w szatni odzieży wierzchniej i zmiany obuwia na buty miękkie, nierysujące podłóg.

2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Spódnica i spodnie nie powinny być zbyt krótkie. Ramiona powinny być zasłonięte. Zabrania się noszenia ubrań odsłaniających brzuch, biodra, plecy oraz z dużymi dekolami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych nadruków, haseł promujących poglądy niezgodne z wychowawczymi celami i zadaniami szkoły (również w językach obcych) oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Fryzura ucznia powinna być naturalna, schludna i czysta.
5. Zabrania się mocnego, przesadnego makijażu oraz manicure uniemożliwiającego bezpieczny i aktywny udział w lekcjach (tipsy, paznokcie żelowe itp.).
6. Dodatki i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu obowiązkowo muszą być zdejmowane.
7. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury) za wyjątkiem wskazań medycznych i religijnych.
8. Uczeń zobowiązany jest na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju zmiennym (zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczyciela wychowania fizycznego) oraz w obuwiu sportowym.
9. Podczas ważnych uroczystości szkolnych, państwowych, w trakcie egzaminów oraz w sytuacjach, w których uczniowie reprezentują szkołę obowiązuje strój galowy (bluzka, koszula, koszula polo, spódnica, spodnie w jednolitych kolorach: biały, czarny, granatowy, niebieski, szary).
10. Naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zwrócenie uwagi i powiadomienie wychowawcy klasy, a w razie kolejnych naruszeń:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) obniżenie oceny ze sprawowania.

§ 100.

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu. Niemniej jednak należy ten fakt zgłosić wychowawcy.

3. W czasie lekcji i przerw, zajęć na świetlicy i w bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatch. Telefon lub inne urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone oraz schowane (nie może znajdować się na ławce, w piórniku itp.).
4. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyraźnie pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje czy zajęcia.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców lub prawnych opiekunów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
6. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej, a jeśli ma to miejsce na lekcji, dodatkowo za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
7. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie i publikowanie jakichkolwiek treści. Złamanie tego zakazu może skutkować zgłoszeniem na policję.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę;
 - 2) zobowiązuje ucznia do wyłączenia i oddania telefonu lub innego urządzenia.
11. W przypadku pojedynczej sytuacji użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia na lekcji albo na przerwie nauczyciel może po wpisaniu uwagi i odebraniu od ucznia telefonu oddać go pod koniec lekcji. Jeżeli sytuacja się powtarza, telefon zostaje oddany do sekretariatu lub pedagoga szkolnego, a po jego odbiór zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
12. W przypadku kolejnego łamania powyższych zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.

§ 101.

1. Uczeń może być nagrodzony poprzez:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec oddziału klasowego;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) wyróżnienie dyplomem;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową.
2. O udzielenie nagrody mogą wnioskować: wychowawca, dyrektor szkoły, inny nauczyciel.
3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub wybranymi organami szkoły rozpatruje zastrzeżenia. O podjętych ustaleniach dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżenia. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
4. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnym regulaminem.”

§ 102.

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 3) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego w tej samej szkole;
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów za zgodą kuratora oświaty z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, oraz gdy zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę jego postępowania.
2. O udzielenie kary mogą wnioskować: wychowawca, dyrektor szkoły, inny nauczyciel.
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kar.

4. Kary wymienione w § 102 ust.1 pkt 3-5 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców podczas spotkania w terminie wskazanym przez dyrektora.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 103.

1. Wychowawca lub samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora z poręczeniem o zawieszeniu na okres 6 miesięcy wymierzonej kary.

§ 104.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń może odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 105.

1. Szkoła ma obowiązek reagowania na wszelkie przejawy wandalizmu, przemocy oraz innych niedopuszczalnych zachowań uczniów.
2. W razie stwierdzenia ww. zachowań należy podjąć następujące działania:
 - 1) wychowawca rozmawia z uczniem dokonując rozeznania sytuacji;
 - 2) wychowawca wzywa rodzica i informuje o zaistniałej sytuacji, wspólnie starają się ją rozwiązać;
 - 3) wychowawca powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły;
 - 4) dyrektor powiadamia organy ścigania.

§ 105a.

1. Wobec uczniów, którzy wykazują przejawy demoralizacji albo dopuszczają się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego jest uzyskanie zgody rodziców lub opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.
3. Nie można zastosować środków wymienionych w ust. 1, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.”

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 106.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń szkoły w zakresie programu danego oddziału i całego cyklu kształcenia;
 - 2) znajomości i współtworzenia regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, postępów w nauce, przyczyn zaistniałych trudności;

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) wnioskowania o zmianę wychowawcy oddziału swojego dziecka;
- 9) wyboru dla swojego dziecka innej szkoły, w której będzie ono spełniało obowiązek szkolny;
- 10) zrzeszania się w radzie rodziców.

§ 107.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego do 15 kwietnia roku, w którym dziecko kończy 6 lat;
- 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwić jego nieobecność najpóźniej na tydzień po zakończeniu nieobecności w formie pisemnej;
- 4) informować dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 7) zapewnić dziecku podstawowe przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem;
- 8) zapewnić dziecku wymagany strój szkolny oraz dbać o wygląd dziecka;
- 9) kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowania dziecka;
- 10) zapoznać się ze Statutem Szkoły, wewnątrzszkolnym ocenianiem, wymaganiami edukacyjnymi;

- 11) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
 - 12) terminowo uiszczać odpłatności za wyżywienie dziecka oraz za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 13) przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego w zadeklarowanych godzinach.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 108.

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów, by w szczególności poznać środowisko rodzinne, zasięgnąć dokładnych informacji o stanie zdrowia, poznać możliwości i problemy ucznia;
 - 2) wspólne spotkania wychowawcy z rodzicami;
 - 3) konsultacje wszystkich nauczycieli z rodzicami zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 4) możliwość udziału rodziców w lekcjach otwartych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udzielanie informacji rodzicom poprzez tablicę ogłoszeń i stronę internetową szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 109.

1. Szkoła może ubiegać się o zmianę imienia.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2a. Rejestr pieczęci, o których mowa w ust. 2, stanowi odrębny dokument.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i wydaje świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. Statut może być znowelizowany na wniosek: dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organów szkoły.
6. Projekt zmian postanowień statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
7. Zgodność Statutu z przepisami prawa stwierdza organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu podejmuje rada pedagogiczna.
9. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji statutu.
10. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, na gazecie ściennej dla rodziców, w bibliotece oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej został zatwierdzony na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2017 r. Uchwałą Nr 7 / 2017/2018

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej zostały zatwierdzone na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2019 r. Uchwałą Nr 1 / 2019/2020

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej zostały zatwierdzone na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 26 stycznia 2021 r. Uchwałą Nr 7 / 2020/2021

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej zostały zatwierdzone na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 11 października 2021 r. Uchwałą Nr 6 / 2021/2022

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej zostały zatwierdzone na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2022 r. Uchwałą Nr 19 / 2021/2022

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej zostały zatwierdzone na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 8 lutego 2023 r. Uchwałą Nr 7 / 2022/2023