

Załącznik do
Uchwały nr XLI/330/2017
Rady Gminy Wilkowice
z dnia 25 października 2017 r.

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W WILKOWICACH Z ODDZIAŁAMI
SPORTOWYMI**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę -prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn.zm);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189.);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 ze zm.);
6. Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
8. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);
9. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach:
10. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356);
11. Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	str. 4
II.	Cele i zadania szkoły	str. 6
III.	Organy szkoły	str. 11
IV.	Organizacja pracy szkoły	str. 17
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 25
VI.	Uczniowie szkoły	str. 30
VI a.	Wewnątrzszkolne ocenianie	str. 37
VII.	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	str. 50
VIII.	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	str. 51
IX.	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	str. 53
X.	Postanowienia końcowe	str. 54

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest wieś Wilkowice. Szkoła Podstawowa mieści się w budynku oświatowym przy ul. Szkolnej 8.
4. Szkoła posługuje się pieczęcią zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czas nauki w szkole podstawowej trwa osiem lat.
6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 1.
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wilkowice;
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
9. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

§ 3

Z dniem 01.09.2017 r. zgodnie z nowym ustrojem szkolnym przekształcono dotychczas istniejące Gimnazjum im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach w ośmioletnią szkołę podstawową z oddziałami sportowymi. Nadano jej nazwę Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi. W szkole kontynuują naukę uczniowie gimnazjum do czasu jego wygaśnięcia.

§ 4

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 5

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów zatrudnia nauczycieli w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

2. Szkoła realizuje:

- 1) programy nauczania, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) ramowy plan nauczania;
- 3) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Głównymi zadaniami szkoły jest przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego.
3. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej główne zadanie, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) udzielanie pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 4) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

§ 7

W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

- 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 8

W szkole podstawowej nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:

- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
- 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
- 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) zapoznawać z treściami dotyczącymi wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

§ 9

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej, w trosce o dobre wychowanie powierzonej im młodzieży przyjmują następujące zadania wychowawcze:

- 1) wspieranie rozwoju osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy – daje możliwość samorealizacji;
- 2) rozwijanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu oraz społeczności europejskiej i światowej;
- 3) kształcenie podstawowych wartości obywatelskich;
- 4) współdziałanie z instytucjami wychowawczymi, w tym organizacjami młodzieżowymi i towarzystwami środowiskowymi;
- 5) zbliżenie do siebie środowiska szkolnego i rodzicielskiego w postaci warsztatów, uczących mówienia o wychowaniu jednym głosem oraz wspólnego rozwiązywania trudności wychowawczych;
- 6) kształtowanie etyki pracy i wypoczynku;
- 7) kształtowanie postaw personalizacji życia – w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności.

2. Do zadań szkoły w tym zakresie należy również:

- 1) wprowadzanie uczniów przez kontakt z dziełami literatury w podstawową wiedzę psychologiczną i społeczną o człowieku, jego relacjach i przeżyciach;
- 2) wytworzenie nawyku umiejętności obcowania z tradycją i uczestnictwa w kulturze współczesnej za pośrednictwem literatury, teatru, filmu, radia i telewizji;

- 3) wzbogacanie osobowości ucznia, kształtowanie jego wrażliwości humanistycznej oraz hierarchii wartości moralnych i estetycznych, wdrażanie ucznia do pełnego i konkretnego ujmowania zjawisk życia, do ekspresji własnych przeżyć i świata wewnętrznego oraz rozwijania zdolności nawiązywania kontaktu z innymi ludźmi;
- 4) ukazanie młodzieży najważniejszych etapów rozwoju cywilizacyjnego ludzkości oraz genezy współczesnych stosunków społeczno – gospodarczych i kulturalnych;
- 5) rozwijanie krytycyzmu oraz samodzielności myślenia, a także eliminowanie ze świadomości uczniów różnego rodzaju mitów i zafałszowań;
- 6) zapoznanie uczniów z problemami życia społeczeństw w różnych częściach świata, na obszarach naturalnych i zurbanizowanych, wysokim standardem życia w krajach intensywnej polityce oświatowej, ale i z niedostateczną edukacją w zakresie promocji zdrowia i planowania rodziny.

§ 10

1. Zasady bezpiecznego pobytu ucznia w szkole i w czasie zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły, do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, wyjazdów i wycieczek;
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
- 4) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe, pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 5) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 6) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub w szczególnych przypadkach telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, datę i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) zwolnienie ucznia z zajęć, z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub poza nią jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniach z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem;
- 9) uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych ze względu na organizację pracy szkoły;
- 10) jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, to odpowiedzialność za niego przejmują rodzice.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów opowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami, a szczegółowe zadania są zawarte w regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 11

W celu zapobiegania zagrożeniom młodzieży związanych z uzależnieniem podejmowane są działania w następującym zakresie:

- 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
- 2) kształtowania umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu oraz propagowania ich abstynencji;
- 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
- 4) organizowania we współdziałaniu z rodzicami: spotkań, zajęć z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień.

§ 12

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form prowadzenia zajęć do indywidualnych potrzeb ucznia, który posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
2. Pomoc materialna na miarę środków posiadanych przez szkołę (dofinansowanie udziału w życiu kulturalnym i rekreacyjnym klasy).
3. Pomoc w załatwieniu formalności związanych ze złożeniem wniosków o stypendia, zapomogi, dożywianie itp.
4. Współpraca z kuratorem sądowym w celu zapewnienia uczniom posiadającym nadzór, odpowiednich metod wychowawczych i warunków do dalszego kształcenia.

§ 13

1. Współpraca szkoły z rodzicami opiera się na:
 - 1) wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 2) wspólnocie celów wychowania, kształcenia i opieki – poświęcania czasu na wspólny kontakt.
2. Formy współpracy:
 - 1) zbiorowe:
 - a) robocze (wywiadówki, zebrania rodziców),
 - b) informacyjne (zapoznanie z dokumentami stanowiącymi o działalności szkoły, analiza sytuacji wychowawczej, objaśniające procedury np. przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego),
 - c) edukacyjne (pedagogizacja rodziców, spotkania z ekspertami itp.).
 - 2) towarzyskie:
 - a) okolicznościowe (uroczystości klasowe, szkolne i środowiskowe),

b) związane z tradycją szkoły (pożegnanie klas kończących szkołę, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego).

3) indywidualne:

a) konsultacje,

b) wizyty domowe,

c) kontakty: listy do rodziców, rozmowy telefoniczne, informacje zawarte w indeksach.

3. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i gimnazjum poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania,

2) znajomość szczegółowych zasad oceniania,

3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażenie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,

6) znajomość procedur odwoławczych od decyzji nauczyciela czy dyrektora szkoły.

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą być rzadziej niż dwa razy na półrocze.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 14

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 16

1. Szkołą kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. Szczegółowe zadania:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie i prawidłowe wykorzystanie środków określanych w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, a także za organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o systemie edukacji i przepisów szczególnych.
 - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
3. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;

- 3) organy gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 7 do 15 lat;
 - 4) raz na kwartał aktualizuje dane dotyczące uczniów objętych opieką przez szkołę;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły (szczegóły zawarte w systemie kar i nagród);
 - 6) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie wymagające przeprowadzenia zmian organizacyjnych w szkole powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga od dyrektora zgody organu prowadzącego;
 - 7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 17

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;
- 6) wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. W szkole powołuje się wśród pracowników pedagogicznych osobę, która w czasie nieobecności dyrektora podejmuje decyzje w określonym zakresie.
2. Jego kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków są określone przez stosowne upoważnienie, a jego treść przekazuje się do organu prowadzącego szkołę.

§ 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie statutu szkoły oraz proponowanie zmian w statucie;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
 - 3) szkolny plan nauczania;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
 - 6) określanie warunków realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 20

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Wnioski Rady Rodziców są rozpatrywane przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną, a wynik zostaje przekazany na najbliższym spotkaniu Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 20 ust.3.
8. Rada Rodziców wydaje opinię o pracy ubiegających się o stopień awansu nauczycieli.
9. Rada Rodziców wydaje opinię na temat pracy szkoły dla organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie jest sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z szkolnym planem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania w szkole;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do poznania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu) oraz rzecznika praw ucznia.

7. Wnioski składane do dyrektora szkoły są rozpatrywane w terminie do 2 tygodni, a decyzje zostają przekazane przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego;

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 22

W szkole mogą działać na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty inne organizacje i stowarzyszenia.

§ 23

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, a w szczególności:

1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;

2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);

4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;

5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.

4. Konflikty pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się podczas spotkania zwołanego przez dyrektora szkoły, w którym uczestniczą zwaśnione strony, dyrektor oraz na wniosek stron eksperci lub osoby pomocne w mediacji.

5. W przypadku, kiedy dyrektor jest bezpośrednio zamieszany w konflikt, o mediację proszony jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę na pisemny wniosek jednej ze skonfliktowanych stron.

6. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego, nie później niż 14 dni od wydania decyzji.

7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1) odpowiedzialności porządkowej;

2) odpowiedzialności dyscyplinarnej;

3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 24

W sprawach spornych, w których stroną jest uczeń, ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu;
- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 26

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru.

§ 27

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.
7. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Są one realizowane w wymiarze 10 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego w klasie VII i VIII. Celem zajęć jest przygotowywanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia. Szczegółowe cele oraz zasady przeprowadzania zajęć zawarte są w programie nauczania doradztwa zawodowego.

§ 29

Godzina 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.

§ 30

Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne odbywają się poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 31

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. W szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
3. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do ministerialnego wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.
4. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela mianowanego posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje, może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu akceptacji kompetentnych osób i właściwych organów szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programu nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych programów edukacyjnych, czyli tworzą szkolny zestaw programów.
6. Szkolny zestaw programów musi uwzględnić całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Szkolny zestaw programu dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

Organizację zajęć dodatkowych powierza się nauczycielom, którzy opracowują ich plan, prowadzą dokumentację zgodną z przebiegiem nauczania. Zajęcia te mają za zadanie rozwijać indywidualne zdolności uczniów, wyrównywać szanse edukacyjne, uzupełniać braki i usprawniać zaburzone funkcje.

§ 33

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższą.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do gimnazjum organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, prowadzenie zajęć relaksacyjnych, upowszechnianie kultury zdrowotnej.
4. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek wychowawcy klasowego czy pedagoga szkolnego.
5. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania regulaminu korzystania z pomieszczenia świetlicy i odpowiedniego zachowania.
6. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość spożycia w jednostce ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

§ 35

1. W placówce jest prowadzona biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów, dodatkowo biblioteka prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną oraz działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów, a także promujące czytelnictwo.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) rodzicami;
 - 3) nauczycielami;

4) innymi bibliotekami.

3. Organizacja biblioteki:

1) Nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,

b) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,

c) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli jednego z nich wyznacza się na konsultanta.

2) Lokal biblioteki składa się z kilku integralnie ze sobą połączonych pomieszczeń, z których wyodrębnione są: część do przechowywania zbiorów bibliotecznych, czytelnia, kącik multimedialny i prasowy.

3) Zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały:

a) wydawnictwa informacyjne,

b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,

c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,

d) lektury uzupełniające do j. polskiego

e) lekturę popularnonaukową i naukową,

f) wybrane pozycje literatury pięknej,

g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu.

h) odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli,

i) materiały audiowizualne i medialne.

Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD, lektury do j. polskiego ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny – na wydzielonych regałach.

Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do klaso-pracowni na zajęcia;

4) Pracownicy: biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

5) Czas pracy biblioteki:

a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrekcją gimnazjum i jest corocznie dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Finansowanie wydatków biblioteki:

1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,

2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego,

3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna,

4) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych sponsorów.

5. Zadania i obowiązki bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- c) udzielania informacji,
- d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp. oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

2) Praca organizacyjno- techniczna:

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów / klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego/,
- d) selekcji zbiorów / materiałów zbędnych i zniszczonych/,
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp./.

3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- c) współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami,
- d) współpracuje z rodzicami,
- e) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.
- f) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- g) prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję czasopism, ewidencję wypożyczeń,
- h) doskonali warsztat pracy.

6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicznej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. Funkcjonowanie biblioteki szczegółowo określa jej Regulamin.

§ 35a

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla gimnazjum.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego 2017/2018 wszyscy uczniowie szkoły.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 36

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Szczegółowe zadania pedagoga w zakresie ogólno-wychowawczym:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 2) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) stwarza uczniom warunki pozwalające skorzystać z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 4) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej bierze udział:
 - 1) w organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 3) w organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) w przygotowaniu opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą szkoły tj. Policją, Sądem dla Nieletnich, Policijną Izbą Dziecka, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, itp. oraz wydawanie opinii na ich wnioski.
5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej do pedagoga należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
6. W zakresie pomocy materialnej do pedagoga należy:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym itp.;
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;

- 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich;
 - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania;
 - 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w przewycięzaniu trudności w nauce;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom z deficytami poprzez szczególne dostosowanie form i metod pracy do ich potrzeb;
 - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 10) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny pracy zespołowej;
 - 11) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 12) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 13) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia, zgodna z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 14) obniżenie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach, systematyczne wpisywanie ocen częściowych, wpisywanie ocen śródrocznych i końcowo-rocznych na 1 tydzień przed

klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami,

16) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowniach: chemicznej i biologicznej (prowadzenie zeszytu ewidencji trucizn), systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu,

17) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.

18) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:

1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, programem profilaktyczno-wychowawczym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;

2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

3) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurującego;

4) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią;

5) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

4. Inne obowiązki nauczyciela:

1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;

2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;

3) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.

5. Prawa nauczyciela.

Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;

2) decydowania o śródrocznej i końcowo rocznej ocenie ucznia, w oparciu o wewnątrzszkolne ocenianie;

3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;

4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;

5) do samorozwoju między innymi przez awans zawodowy.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy.
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i plan pracy, dokumentują jego działalność.
3. Do poszczególnych zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) koordynowanie wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 7) wymiana doświadczeń;
 - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
4. Do szczególnych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) tworzenie rocznych planów wychowawczych szkoły;
 - 3) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów;
 - 4) opracowywanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet skierowanych do uczniów i rodziców;
 - 5) uzgadnianie wspólnej tematyki zajęć lekcji wychowawczych z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły oraz jej aktualnych potrzeb;
 - 6) rozpoznawanie problemów wychowawczych, dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistycznych;
 - 7) omawianie diagnozy środowiska uczniów ze szczególnym zwróceniem uwagi na organizację pomocy w różnym charakterze;
 - 8) wzajemna pomoc w rozwiązywaniu problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniem.
5. Do szczególnych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 2) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) przygotowanie oraz sprawdzenie próbnego sprawdzianu ósmoklasisty, opracowanie wyników i przedstawienie radzie pedagogicznej;
 - 4) organizowanie koleżeńskej pomocy młodym nauczycielom;

- 5) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
 - 6) organizowanie tzw. lekcji otwartych;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących.
6. Pracą zespołu przedmiotowego i wychowawczego kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.

§ 40

1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły a w szczególności:
 - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa)
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia półrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 5) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy, plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 7) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 8) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
 - 9) organizować spotkania z rodzicami;
 - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) organizować z klasą imprezy kulturalne, brać udział z uczniami w życiu kulturalnym szkoły i regionu;
 - 12) organizować pomoc uczniom tej pomocy potrzebującym;
 - 13) otoczyć indywidualną opieką zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej.

§ 41

Do rozwiązywania spraw bieżących powołuje się doraźne zespoły i komisje problemowo-tematyczne. Z prac tych zespołów sporządza się dokumentację w postaci protokołów.

§ 42

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi, których zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą zostać przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Dyrektor szkoły podaje do 20 lutego do publicznej wiadomości (strona internetowa szkoły oraz ogłoszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły) szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły na nowy rok szkolny, które określają:
 - 3) terminy postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) wymagane dokumenty,
 - 5) terminy składania dokumentów,
 - 6) kryteria przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 7) zadania komisji rekrutacyjnej,
 - 8) tryb odwoławczy,
 - 9) postępowanie uzupełniające

§ 44

1. W szkole podstawowej cykl kształcenia trwa 8 lat. Po jego zakończeniu uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza, dyrektor szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, którego dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 44a

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 44b

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany na podstawie przedstawionych dokumentów.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 45

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 6) prawo do nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
- 7) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania i oceniania zewnętrznego,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, także na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) informacji na temat swoich praw;
- 17) dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość zapoznawania się ze statutem i regulaminami;

- 18) do prywatności: zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej i społecznej ucznia, informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, itp.;
- 19) uczestnictwa w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 20) odpoczynku na okres przerw świątecznych i ferii – bez prac domowych;
- 21) odwołania się od krzywdzącej go decyzji, osobiście lub poprzez rodzica, wychowawcę lub pedagoga do dyrektora szkoły. Może też zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Procedurę składania skarg i wniosków określają dotatkowe dokumenty.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 5) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia;
 - 7) starannego wykonywania zadań lekcyjnych i prac domowych;
 - 8) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki i sali gimnastycznej;
 - 9) poszanowania mienia szkolnego i społecznego. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie), którzy winni pokryć koszty naprawy lub odkupić zniszczony sprzęt;
 - 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz prawidłowy rozwój;
 - 12) estetycznego wyglądu i ubioru:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, galowy: biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie/spódnica,
 - b) na terenie szkoły i sali gimnastycznej obowiązuje obuwie zmienne,
 - c) obowiązuje noszenie jednolitego stroju szkolnego. Ubiór ma być czysty i schludny, okrywający ciało, niedemonstrujący przynależności do subkultur młodzieżowych i innych grup nieformalnych.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia.
3. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, które powinny być wyłączone. W przypadku zakłócenia lekcji lub używania telefonu przez ucznia, aparat zostaje zatrzymany przez nauczyciela i zdeponowany w szkole, aż do momentu zgłoszenia się po niego rodzica ucznia. To samo dotyczy sprzętu używanego przez ucznia podczas zajęć, a niemającego zastosowania w lekcji.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i zaginięcia telefonów komórkowych, cennego sprzętu elektronicznego, dużych kwot pieniężnych, itp.

5. Uczniów przebywających w szkole zgodnie z planem zajęć obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na telefoniczną lub pisemną prośbę rodziców. Jeżeli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwości zwolnienia uczniów. Informacja o tym fakcie musi się pojawić w księdze zastępstw, należy również powiadomić o niej uczniów.

§ 47

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, ochrony środowiska naturalnego;
- 5) wzorową postawę: uczciwość, obowiązkowość, poczucie sprawiedliwości, działalność charytatywną, wrażliwość na cierpienie, itp.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
- 3) pochwała ucznia wobec rodziców;
- 4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
- 5) listy pochwalne, które wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów, na koniec klasy trzeciej.

§ 48

Rodzaje nakładanych kar

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom o których mowa w § 46, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela (ustne, potem wpis do dziennika);
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w samorządzie uczniowskim lub innych ogólnoszkolnych;
- 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach, niemających charakteru dydaktycznego oraz imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach o charakterze artystycznym;
- 7) zawieszenie w prawach ucznia (do tego punktu stosują się przepisy zawarte w pkt.6),

- 8) obniżeniem oceny z zachowania;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszania obowiązków i postanowień statutu.
 4. Zastosowanie kary, o której mowa w ust 3 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) nie realizuje obowiązku szkolnego, a wszystkie środki egzekwowania tego obowiązku, którymi dysponuje szkoła zostały już wykorzystane bez znaczących efektów;
 - 5) demoralizuje innych uczniów (np. nakłania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, do kradzieży, rozbojów, rozprowadza środki odurzające, itp.);
 - 6) w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
 - 7) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
 5. W takich przypadkach, jakie zostały wymienione w ust 4, szkoła powiadamia o popełnionym przez ucznia czynie odpowiednie organy prewencji lub ścigania.
 6. Zasady regulujące wyznaczanie kary „zawieszenie w prawach ucznia”:
 - 1) zakres kary zawieszenia w prawach ucznia obejmuje:
 - a) zakaz udziału w imprezach szkolnych tj. dyskotekach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru, itp.
 - b) zakaz reprezentowania szkoły.
 - c) zawieszenie następujących przywilejów: szczęśliwego numerku, zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania.
 - d) maksymalnie tygodniowy termin usprawiedliwienia nieobecności, osobiście przez rodziców.
 - e) zwolnienie z lekcji tylko bezpośrednio przez rodziców
 - 2) z wnioskiem o nałożenie kary występuje się w przypadku:
 - a) niszczenie mienia cudzego i szkoły.
 - b) naruszenie godności człowieka, tj. agresja słowna, fizyczna, nękanie psychiczne.
 - c) ulegania nałogom na terenie szkoły i jej otoczeniu oraz w miejscach publicznych.
 - d) kradzieży, wymuszeń.
 - e) naruszania norm zachowań uczniowskich:
 - nagminne uniemożliwianie prowadzenia lekcji przez nieodpowiednie zachowanie,
 - nagminne niestosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - brak kultury słowa,
 - oszustwa (fałszywe zwolnienia, cudze zeszyty, ćwiczenia, itp.),
 - częste wagary – od 30 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 godzin pojedynczych, nieusprawiedliwionych na tym samym przedmiocie.
 - 3) nakładanie kary. Zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi:

- a) przewodniczący (opiekun samorządu uczniowskiego lub wyznaczony przez niego nauczyciel),
 - b) dyrektor szkoły,
 - c) wychowawca ucznia, którego zachowanie jest analizowane,
 - d) przewodniczący klasy ucznia lub zastępca,
 - e) przewodniczący samorządu uczniowskiego lub zastępca,
 - f) obserwatorzy: pedagog, rodzice ucznia (jego prawni opiekunowie). Ich obecność nie jest obowiązkowa;
- 4) procedury i długość odbywania kary:
- a) podstawą do podjęcia działań komisji jest wniosek złożony przez nauczyciela do przewodniczącego komisji, potwierdzony przez świadków wydarzenia lub poszkodowanych (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły),
 - b) każdy przypadek jest indywidualnie rozpatrywany przez Komisję,
 - c) posiedzenia komisji są protokołowane. Każdorazowo następuje wybór protokolanta,
 - d) długość kary wynosi dwa tygodnie,
 - e) w przypadku braku poprawy zachowania, karę przedłuża się o kolejne tygodnie.
 - f) informacje o zachowaniu ucznia w trakcie kary zbierają - wychowawca ucznia i przewodniczący jego klasy. Składają je w formie pisemnej u opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - g) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji do Dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni.,
 - h) ostateczną decyzję o nałożeniu kary podejmuje Dyrektor szkoły, jest ona ostateczna,
 - i) dokumentacja oraz obrady komisji są tajne;
- 5) informacja o wyniku obrad komisji:
- a) wynik obrad jest przekazywany w formie ustnej uczniowi, a w pisemnej jego rodzicom (adnotacja w indeksie lub innym zeszycie),
 - b) notatka informacyjna dla nauczycieli umieszczona na gazetce w pokoju nauczycielskim.

§ 49

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (opiekunów) z wyjątkiem opomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 50

1. Sposób odwoływania się od kary:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę, w terminie do dwóch dni od nałożenia kary;
- 2) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium samorządu uczniowskiego, nie dalej jak trzy dni od zaistniałego problemu;
- 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły, rada pedagogiczna lub Kurator Oświaty.

2. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

3. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną w ciągu 7 dni ma obowiązek zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony.
5. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

VIa. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 50a

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 50b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 50c

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50d

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 50e

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
- 3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I –III:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania .

2) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Oceny śródroczne są przechowywane w teczkach klasy, w gabinecie dyrektora, a końcoworoczna stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2a) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.2, uwzględnia się poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 5.

4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego –, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50f

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 50g

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 50h

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 50i

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 50j

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń od klasy czwartej, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić

wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń od klasy IV nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50k

1. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń od klasy IV, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. Uczniowie klas IV-VIII i klas gimnazjum kończą szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

VII. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 51

1. Wyznaczone cele i działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach samorządu szkolnego i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

3. Za koordynację działań z zakresu wolontariatu w szkole odpowiada Szkolna Rada Wolontariatu wybierana z członków samorządu szkolnego.

4. Działalność w zakresie wolontariatu nadzoruje opiekun samorządu szkolnego.

VIII. ORGANIZACJA WEWNATRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 52

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 53

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 54

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 55

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 56

1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 58

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

IX. WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 59

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 60

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 61

1. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią statutu.
2. Wychowawca klasy zapoznaje bądź przypomina postanowienia statutu szkoły:
 - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym lub na najbliższym przed którym wprowadzono zmiany do statutu;
 - 3) aktualny ujednolicony statut szkoły jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły a informacja o tym jest przekazana rodzicom na zebraniach klasowych.
3. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 63

1. Statut uchwała i dokonuje jego nowelizacji rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwał.
3. W wypadku wprowadzenia większej ilości zmian w zapisach tworzy się tekst ujednolicony statutu.

§ 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.