Spis treści

Dział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE 3
Rozdział 1 Nazwa szkoły 3
Rozdział 2 Ogólne informacje o szkole 3
Dział II CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 2 Organizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej 6
Rozdział 3 Zasady bezpieczeństwa oraz ochrony i promocji zdrowia 9
Rozdział 4 Działalność innowacyjna szkoły 10
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 12
Rozdział 1 Organy szkoły 12
Rozdział 2 Dyrektor szkoły 12
Rozdział 3 Rada pedagogiczna 14
Rozdział 4 Samorząd uczniowski 16
Rozdział 5 Rada rodziców 17
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły 18
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 19
Rozdział 1 Informacje ogólne 19
Rozdział 2 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 24
Rozdział 3 Wolontariat 24
Rozdział 4 Organizacja pracowni szkolnych 25
DZIAŁ V WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI. 29
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 31
Rozdział 1 Pracownicy szkoły 31
Rozdział 2 Wicedyrektor szkoły 31
Rozdział 3 Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny 32
Rozdział 4 Nauczyciele 35
Rozdział 5 Wychowawca oddziału 36
Rozdział 6 Nauczyciel bibliotekarz 37
Rozdział 7 Nauczyciel - wychowawca świetlicy 38
Rozdział 8 Nauczyciel wspierający 39
Rozdział 9 Pracownicy niepedagogiczni 39
DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY 41
Rozdział 1 Prawa ucznia 41
Rozdział 2 Obowiązki ucznia 42

Rozdział 3 Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły 44
Rozdział 4 Nagrody i kary 46
DZIAŁ VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 49
Rozdział 1 Informacje ogólne 49
Rozdział 2 Zasady oceniania bieżącego 53
Rozdział 3 Zasady oceniania zachowania 57
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy 64
Rozdział 7 Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej 65
Rozdział 8 Promowanie. 67
Rozdział 9 Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej 68
Rozdział 16 Ceremoniał Szkoły 69
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE 70

Dział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1 Nazwa szkoły

§1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi.
2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu używana jest na pieczęciach i pieczątkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 71 w Łodzi.

Rozdział 2 Ogólne informacje o szkole

§2.

1. Szkoła Podstawowa Nr 71 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa Nr 71w Łodzi jest szkołą dwubudynkową.
3. Szkoła Podstawowa Nr 71 ma siedzibę w Łodzi przy ulicy Rojnej 58c oraz przy ulicy Rojnej 33.
4. Szkoła Podstawowa Nr 71 posiada własną stronę internetową www.sp71.lodz.pl i adres e-mail kontakt@sp71.elodz.edu.pl.
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Nr 71 w Łodzi jest Gmina Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 104.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową Nr 71 sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4.

1. Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§5.

Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi;
2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi;
4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi;
5) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 71 im. Henryka Sienkiewicza w Łodzi;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łódź;
8) organie sprawującym nadzór - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Dział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz o charakterze profilaktycznym dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§7.

1. Celem szkoły jest dbałość o integralny rozwój, poznawczy, emocjonalny, społeczny, moralny i biologiczny ucznia osiągany poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi możliwie najpełniejszego rozwoju, umożliwiającego znalezienie odpowiedniej roli w życiu społecznym i rodzinnym;
   2) kształtowanie osobowości uczniów jako osób o dużej pewności siebie, posiadających wiarę w swoje umiejętności i zdolności;
   3) kształtowanie u uczniów samodzielności w rozwiązywaniu problemów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
   4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   5) kształtowanie u uczniów umiejętności życia społecznego i pracy zespołowej, zdolności mówienia i słuchania;
   6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich;
   7) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji, z poszanowaniem poglądów oraz zachowań innych;
   8) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
   1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   2) dostosowanie metod nauczania do wieku, naturalnej aktywności uczniów oraz indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
   3) organizację religii i etyki na życzenie rodziców;
   4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
   5) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, wycieczek oraz innych imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) organizacji nauczania indywidualnego;
   8) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.
   9) realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
   10) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki.

§8.

Szkoła mając na uwadze dobro dzieci, realizuje zadania we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami oświaty;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 2 Organizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej

§9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
2) diagnozowaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez obserwację pedagogiczną, w tym:
   a) przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości,
   b) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w oparciu o realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) dokonywaniu bieżących obserwacji efektywności działań podejmowanych przez szkołę;
11) współpracy z poradniami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
4. Koordynatorem działań podjętych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznych jest pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole planuje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora;

4) nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
5) wychowawcy;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sadowego.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej, zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć edukacyjnych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.
8. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na zajęciach obowiązkowych polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
   2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
   3) stosowaniu właściwych metod nauczania i sprawdzania efektów pracy dziecka;
   4) różnicowaniu stopnia trudności i form wykonywanych prac podczas zajęć;
   5) umożliwieniu dziecku z niepełnosprawnością korzystania z różnych środków dydaktycznych adekwatnych do orzeczonej niepełnosprawności.
9. Liczbę uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.
10. W szkole na każdym etapie kształcenia, w integracji z uczniami pełnosprawnymi organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczniom, o którym mowa w ust. 10 zapewnia się:

1) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach.

§10.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi w celu wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielana pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom i rodzicom, w szczególności poprzez:
   1) organizowanie warsztatów, konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) kierowanie za zgodą rodziców ucznia wniosków do paradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, w przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole.

Rozdział 3 Zasady bezpieczeństwa oraz ochrony i promocji zdrowia

§11.

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas:
   1) pobytu w szkole;
   2) zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
   3) zajęć organizowanych poza szkolą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych realizowane w szczególności jest poprzez:
   1) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   2) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy szkolnej;
   3) systematyczną kontrolę miejsc, w których prowadzone są zajęcia i niezwłoczne zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń dyrektorowi;
   4) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
   5) reagowanie na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;

6) reagowanie na wszelkie nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu uczniów w szkole;
7) reagowanie na wszelkie osoby postronne przebywające na terenie szkoły.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza ternem szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych realizowane jest w szczególności poprzez:
   1) każdorazowe zgłaszanie dyrektorowi wyjścia w terminie nieprzekraczającym 5 dni poprzedzającym zorganizowane zajęć poza terem szkoły wraz z przedłożeniem karty wycieczki;
   2) systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z miejsca i po przybyciu do celu;
   3) przestrzeganie zasad organizowania wyjść i wycieczek pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami prawa.
4. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   1) nauczyciel będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę, dyrektora oraz rodziców ucznia;
   2) zabezpiecza miejsce wypadku;
   3) w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.

Rozdział 4 Działalność innowacyjna szkoły

§12.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
3. Rozpoczęcie przez szkołę działalności innowacyjnej poprzedzone jest zapewnieniem przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
   1) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych;
   2) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów, w tym zajęć w ramach których uczniowie uzyskują pomoc w nauce;

4) organizowaniu warsztatów, w ramach których uczniowie poszerzają wiedzę.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

§13.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§14.

1. Dyrektor kieruje szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
3. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
24) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

25) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
26) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
27) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
28) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
29) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
30) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
31) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
32) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§15.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

opiekuńczo – wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór, pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   6) przygotowywanie projektu statutu szkoły i jego zmian i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   6) formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
   7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
   8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd posiada regulamin, który określa zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym

sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 5 Rada rodziców

§17.

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców - który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
      Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) pracy nauczyciela ubiegającego sie o wyższy stopień awansu zawodowego;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
   5) podjęcie na terenie szkoły działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem jest wzbogacenie statutowych form działalności szkoły;
   6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   8) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczącą dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Rada Rodziców ma prawo do:
   1) uzyskiwania informacji dotyczących pracy szkoły;
   2) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
   3) wnioskowania do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy każdego nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły

§18.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.
5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany pracy powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. W celu wymiany informacji i współdziałania pomiędzy organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z ich przedstawicielami. Spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§19.

1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze mediacji z zachowaniem obiektywizmu.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowują bezstronność w ocenie stanowisk.
4. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu szkoły będącego stroną sporu. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej dyrektor przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli stroną w sporze między organami szkoły jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi niezależny mediator, pracownik instytucji lub organizacji, wspierających statutową działalność szkoły.
6. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowują bezstronność w ocenie stanowisk.
7. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
8. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z uzasadnieniem.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne

§20.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły;
   2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor uwzględniając przepisy ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór nad szkołą.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§21.

1. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Edukacja szkolna trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
3. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor w danym roku szkolnym może także ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną u ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
5. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż 2 uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga wprowadzenie zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodne z ust. 5 i ust. 6 może funkcjonować, ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w klasach IV - VIII nie może przekraczać 30.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
13. W klasach IV - VIII zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
15. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII mogą być realizowane w formie:
    1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
    2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sportowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
16. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
    1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności sportowej;
    2) uwarunkowań lokalnych;
    3) tradycji sportowych szkoły;
    4) możliwości kadrowych.
17. Propozycję zajęć do wyboru przedstawia się uczniom, którzy dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców
18. Zajęcia klasowo – lekcyjne, o których jest mowa w ust.15 pkt 1 realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
19. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
   2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   5) zajęcia z doradztwa zawodowego;
   6) inne zajęcia edukacyjne:
      a) religia,
      b) etyka,
      c) wiedza o życiu w rodzinie

   – organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program tych zajęć został włączony do szkolnego do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 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.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, a przerwa obiadowa 15 - 20 minut.
5. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§23a

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających

   zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
   4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   3) drogą mailową lub za pomocą komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
   4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział 2 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§24.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
   1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
   2) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
   3) rozbudzanie inspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
   4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
   5) dostarczanie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach, rynku pracy;
   6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
   1) zajęcia warsztatowe mające na celu rozbudzanie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
   2) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
   3) zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz o możliwościach rozwoju zawodowego;
   4) warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
   5) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
   6) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.

Rozdział 3 Wolontariat

§25.

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania o których mowa w ust.1 szkoła realizuje poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innych;
2) propagowanie idei wolontariatu w szkole;
3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych: życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
5) rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
6) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
7) wspieranie inicjatyw uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem;
8) nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

3. Organizowane przez szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:
1) działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej;
2) działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

Rozdział 4 Organizacja pracowni szkolnych

§26.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) sal lekcyjnych;
2) pracowni specjalistycznych;
3) sal gimnastycznych;
4) biblioteki;
5) świetlicy;
6) boiska szkolnego z zestawem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7) placu zabaw;
8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
9) szatni;
10) stołówki szkolnej;

11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

2. W pomieszczeniach, o których mowa w ust. 2,3,4,5,6,7 zajęcia prowadzone są w oparciu o odrębne regulaminy, które określają szczegółowe zasady korzystania z nich.

§27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji czytelnictwa oraz edukacji czytelniczo-medialnej.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
   1) uczniowie, nauczyciele;
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice uczniów;
   4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej, wypożyczania książek oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione reguluje regulamin.
5. Godziny pracy bibliotekarza ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający, w miarę możliwości, dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
   4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
7. Biblioteka szkolna funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   1) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
   2) bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor;
   3) zbiory biblioteki szkolnej obejmują materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
9. Współpraca z podmiotami o których mowa w ust. 8 odbywa sie poprzez:
   1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;

2) popularyzację i udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
3) wymianę materiałów informacyjnych, wiedzy i doświadczeń;
4) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
5) udział w targach i kiermaszach.

11. Zadaniem biblioteki szkolnej, w szczególności jest:
    1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
12. Zasoby biblioteki szkolnej udostępniane są bezpłatnie.

§28.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
4. Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawiera w szczególności:
    1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
    2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    3) sposób kontaktowania się z rodzicami.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z uczniów:
    1) jednego oddziału;
    2) różnych klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
    3) różnych klas o różnym wieku.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
8. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoja pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Świetlica działa w oparciu o własny regulamin, który określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dni, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§29.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki. Do opłat za posiłki nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele lub wychowawcy świetlicy.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki szkolnej.

DZIAŁ V WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.

§30.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
   1) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
   2) zapoznania się z planem pracy wychowawczej oddziału;
   3) zapoznanie się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka w szkole, jego postępów w nauce oraz przyczyn trudności;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
   7) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Rodzice zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszenia dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
   5) bieżącego i terminowego wnioskowania o usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
   6) uczestniczenie w oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych konsultacjach.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są w szczególności:
   1) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
   2) zebrania oddziałowe z wychowawcami;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem.
5. Źródłem informacji dla rodziców o działaniach szkoły jest strona internetowa.
6. Spotkania z rodzicami uczniów organizowane są:
   1) w terminach zgodnych z harmonogramem zebrań i konsultacji przyjętym do realizacji w danym roku szkolnym;
   2) w innych terminach, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

Rozdział 1 Pracownicy szkoły

§31.

1. W szkole zatrudnia się :
   1) nauczycieli;
   2) wychowawców;
   3) stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, asystentów, specjalistów;
   4) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) doskonalenia warsztatu pracy;
   4) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Rozdział 2 Wicedyrektor szkoły

§32.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, jego uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.
4. Do zadań wicedyrektora należy między innymi:
   1) ścisła współpraca z dyrektorem;
   2) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;

3) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
   a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
   b) kalendarza imprez szkolnych
4) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich i kontrola przebiegu ich realizacji;
5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
6) prowadzenie dokumentacji i rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
7) nadzorowanie organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych;
8) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności szkoły w zakresie nauczania i wychowania;
9) sprawowanie wspólnie z dyrektorem nadzoru pedagogicznego;
10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór;
11) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceny efektów kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział 3 Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny

§33.

1. Pedagog szkolny realizuje zadania związane z opiekuńczą i wychowawczą rolą szkoły zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków.
2. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy między innymi:
   1) pomoc wychowawcom oddziałów w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
      a) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
      b) obserwację zachowania uczniów i oddziałów,
      c) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami,
      d) wywiady środowiskowe,
      e) udzielanie porad wychowawczych;
   2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w pokonywaniu trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
   5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) prowadzenie i organizowanie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i edukacji psychologicznej;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez:
   a) informowanie o możliwości i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendiów szkolnych i innych form pomocy materialnej;
   b) współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego
8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom;
9) czuwanie nad respektowaniem praw uczniów;
10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
11) wspieranie rodziców w ich funkcjach wychowawczych.

3. Psycholog szkolny dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia uczniom właściwej pomocy psychologicznej na terenie szkoły oraz wspiera rodziców w procesie wychowania.
4. Do podstawowych obowiązków psychologa szkolnego należy między innymi:
   1) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnoza trudności emocjonalnych ucznia;
   3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych z uczniami;
   4) prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;
   5) rozmowy, spotkania indywidualne z uczniem;
   6) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym;
   7) podejmowanie działań mediacyjnych w sprawach wychowawczych;
   8) indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów;
   9) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w sprawach wychowawczych;
   10) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do specjalistycznych placówek;
   11) udzielanie informacji zwrotnych na temat rozwoju, postępów i funkcjonowania dziecka, ukierunkowywanie oddziaływań rodzicielskich;
   12) konsultacje z zespołem nauczycieli w celu ujednolicenia wspólnych oddziaływań wobec uczniów;
   13) interwencje wychowawcze w razie potrzeb;
   14) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach.
5. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
6. Do podstawowych zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Rozdział 4 Nauczyciele

§34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami:
      a) przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
      b) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
      c) podczas przerw międzylekcyjnych zgonie z przyjętym harmonogramem określającym termin i czas dyżuru;
   2) stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów nauczania;
   3) jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów;
   4) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, przygotowywanie uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych;
   5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężeniu problemów w nauce;
   6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
   7) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach;
   8) współpraca z rodzicami uczniów;
   9) poszanowanie godności ucznia;
   10) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;

11) podnoszenie własnych kwalifikacji i doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
12) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły;
13) realizować w szkole jedną godzinę tygodniowo dostępności dla uczniów lub rodziców, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni;
14) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;

7. Nauczyciel ma prawo do:
   1) współdecydowania o wyborze programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
   2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   4) uzyskania pomocy merytorycznej od dyrektora oraz instytucji wspierających szkołę w zakresie jej zadań statutowych;
   5) do pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
   6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
   2) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
   6) powierzone mu mienie szkoły.

Rozdział 5 Wychowawca oddziału

§35.

1. Zadaniem nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
   2) przygotowywanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez uczniów życiowych problemów;

4) planowanie, koordynowanie i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) przygotowywanie i przedstawianie dyrektorowi informacji dotyczącej planowanych dla ucznia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności wymiaru godzin i okresu udzielana tej pomocy;
6) informowaniu rodziców uczniów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
7) informowanie nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne z uczniem o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wychowawca zadania ujęte w ust. 1 realizuje poprzez:
1) planowanie i realizację działań wychowawczych w zespole klasowym uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
4) organizowanie zebrań klasowych i konsultacji;
5) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczej i wychowawczej:
6) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;
7) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
8) wnioskowanie i organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wymagających wsparcia w tym zakresie;
9) współpracę z dyrektorem, pedagogiem, nauczycielami uczącymi w oddziale oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowanie odpowiedniej formy tej pomocy;

3. Wychowawca odpowiada za:
1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek.

Rozdział 6 Nauczyciel bibliotekarz

§36.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów biblioteki;
   2) udzielania potrzebnych informacji;
   3) udzielania porad przy wyborze lektury;
   4) prowadzenia zajęć bibliotecznych dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów;
   5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych;
   6) przedstawianie informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń;
   7) współpracy z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych, pomocy uczniom w zdobywaniu informacji i zachęcania uczniów do samokształcenia;
   8) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;
   3) dokonywania selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenia odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;
   4) inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków;
   5) opracowania rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych oraz rocznego sprawozdania z pracy;
   6) prowadzenia ewidencji czytelnictwa;
   7) analizowania stanu czytelnictwa w szkole;
   8) prowadzenia dziennika pracy biblioteki oraz dokumentacji bibliotecznej.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
   1) planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki;
   2) za stan majątkowy biblioteki.

Rozdział 7 Nauczyciel - wychowawca świetlicy

§37.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
2) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania prac domowych;
3) organizowanie zajęć zapewniających rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
5) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
   1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
   2) uczęszczanie dzieci na zajęcia zgodne z ustaleniami z rodzicami i rozkładem zajęć świetlicy;
   3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
   4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

Rozdział 8 Nauczyciel wspierający

§38.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora, a w szczególności:
   1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzi zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą;
   3) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniem.

Rozdział 9 Pracownicy niepedagogiczni

§39.

1. Szkoła zatrudnia:
   1) pracowników administracji;
   2) pracowników obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym oraz wokół niego.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy:
   1) sumiennie, sprawnie i bezstronnie wykonywanie swoich zadań;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) przestrzeganie przepisów Kodeksu pracy oraz postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
   1) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
   2) zgłaszania dyrektorowi wniosków dotyczących spraw pracowniczych;
   3) otrzymywania nagród i wyróżnień zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Prawa ucznia

§40.

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) znajomości swoich praw, w tym prawa ucznia, postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
   2) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   4) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
   5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę poszanowania godności osobistej i przekonań
   6) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   8) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
   9) informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
   10) wyrażania poglądów, przekonań i opinii, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
   11) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
   12) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
   13) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szklonych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki;
   14) pomocy nauczycieli w istotnych dla nich sprawach, w tym pomocy w przypadku trudności w nauce, przygotowywania się do konkursów i olimpiad [przedmiotowych;
   15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§41.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania zawiadamiając pisemnie skarżącego o sposobie załatwienia skargi.

Rozdział 2 Obowiązki ucznia

§42.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań pozostających w zgodzie z zadaniami szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do:
   1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności;
   2) regularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   3) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole, właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
   4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uzupełniania braków wynikających z nieobecności;
   5) wnoszenia do wychowawcy oddziału o usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności;
   6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w tym:
      a) okazywania szacunku koleżankom i kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
      b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
      d) naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
   7) zaniechania postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
   8) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbania o ład i porządek;
   9) dbania o czystość mowy ojczystej;
   10) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
   11) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
   12) stosowania się do obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
   13) dbania o dobre imię szkoły;

14) informowanie dyrektora i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
15) (uchylony)

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stosowny.
   1) (uchylony)
   2) (uchylony)
   3) (uchylony)
   4) (uchylony)
   5) (uchylony)
   6) (uchylony)
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§43.

1. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców.
2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
   1) usprawiedliwienie ma formę pisemną;
   2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.
   3) usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie będą uwzględniane.
4. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
5. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 2
6. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych, losowych na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane, pod opieką nauczyciela wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych wymaga uzyskania zgody dyrektora.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
11. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
12. Dyrektor może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 3 Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§44.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Nieprzestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole skutkuje odnotowaniem tego faktu, jako aktywności niepożądanej w systemie oceniania zachowania.
6. W szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
7. Zakazu, o którym mowa w ust. 6, nie stosuje się, w przypadku gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie

obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

2) dyrektor szkoły, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

8. Zakazu, o którym mowa w ust. 6 , nie stosuje się także podczas wycieczek. Kierownik wycieczki lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem wycieczki z regulaminem dotyczącym zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń.

Rozdział 4 Nagrody i kary

§45.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorową postawę uczniowską;
   3) działalność społeczną na rzecz szkoły;
   4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
   2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wszystkich uczniów szkoły udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
   3) dyplom;
   4) list gratulacyjny dla rodziców;
   5) nagroda rzeczowa np. książka, puchar;
   6) udział w wycieczce Samorządu Uczniowskiego;
   7) odznaka dla najlepszego absolwenta.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§46.

1. Rodzice ucznia mogą wnieść do dyrektora pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
2. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 5 dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
3. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia powołania i wyraża opinię w sprawie.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu nagrody lub jej zniesieniu zawiadamiając pisemnie wnoszącego zastrzeżenie o sposobie załatwienia.

§47.

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) posiadanie, używanie, rozprowadzanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków zmieniających świadomość;
   3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
   4) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
   5) nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
   6) lekceważące i wulgarne zachowanie wobec pracowników szkoły lub innych uczniów;
   7) spożywanie alkoholu lub palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią;
   8) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
   9) kradzież i inne wykroczenie przeciw prawu.
2. Uczeń może za to samo przewinienie uzyskać tylko jedną karę.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary nakłada dyrektor na wniosek rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
5. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
6. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców ucznia.
7. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby – nie krótszy niż pół roku, na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
10. Rodzaje kar:
    1) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie ustne wychowawcy;
    2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
    3) upomnienie dyrektora;
    4) nagana dyrektora z wpisem do dokumentacji szkolnej;
    5) czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
       a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
       b) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;

c) udziału w wyjściach, wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych.

6) naprawienie szkody lub pokrycie kosztów strat przez rodziców ucznia;
7) przeniesienie do równoległej klasy.

§48.

1. Rodzice ucznia mają prawo wniesienia pisemnego, uzasadnionego odwołania do dyrektora od nałożonej kary w terminie 7 dni, liczonym od dnia jej wymierzenia.
2. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor powołuje komisję składająca się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
3. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia powołania i wyraża opinię w sprawie.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu zawiadamiając pisemnie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia.

DZIAŁ VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Informacje ogólne

§49.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) uchylony
   1a) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć
   1b) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
   1c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
   2) uchylony
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§50.

1. Nauczyciele i wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) kryteriach oceniania zachowania ;
   4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
   1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2) rodzicom – na pierwszych zebraniach klasowych w miesiącu wrześniu oraz dokumentują to odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności;
   3) uczniom i rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§51.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywanych 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§52.

1. Uczeń w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez:
   1) pisemną recenzję pod pracą;
   2) w rozmowie bezpośredniej z uczniem;

3) w rozmowie indywidualnej z rodzicami ucznia w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub na konsultacjach, które odbywają się zgodnie z zaplanowanym na rok szkolny harmonogramem.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
   1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
   1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;
   2) rodzic w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub podczas konsultacji, które odbywają się zgodnie z zaplanowanych na dany rok szkolny harmonogramem.

§53.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne na podstawie:
   1) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
   3) orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
   4) planu działań wspierających opracowanych dla ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia opracowanego po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, dokonanego przez nauczycieli szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia prowadzone są przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w systemie klasowo-lekcyjnym, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieni opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa
   kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Rozdział 2 Zasady oceniania bieżącego

§54.

1. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy
2. W klasach I - III w ocenianiu bieżącym z wyłączeniem przedmiotów, o którym mowa w §55 ust. 1 stosuje się następującą skalę punktową:
   1) znakomicie – 6 punktów – uczeń opanował wykraczający zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
   2) bardzo dobrze – 5 punktów – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
   3) dobrze – 4 punktów – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
   4) dostatecznie – 3 punkty – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co

może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) zadowalająco – 2 punkty – opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
6) niezadowalająco – 1 punkt – wiedza i umiejętności ucznia z danego zakresu nauczania jest niewystarczająca i uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

3. W samodzielnych pracach pisemnych w klasach I - III przyjmuje się następujące kryteria:
   1) 98% - 100% poprawnych odpowiedzi – 6 punktów (znakomicie);
   2) 91% - 97% poprawnych odpowiedzi – 5 punktów (bardzo dobrze);
   3) 75% - 90% poprawnych odpowiedzi – 4 punkty (dobrze);
   4) 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – 3 punkty (dostatecznie);
   5) 30% - 50% poprawnych odpowiedzi – 2 punkty (zadawalająco);
   6) 0% - 29% poprawnych odpowiedzi – 1 punkt (niezadawalająco).
4. Śródroczna i roczna cena osiągnięć edukacyjne uczniów w klasach I - III przyjmuje formę oceny opisowej.

§55.

1. W klasach IV - VIII oraz na lekcjach religii/etyki w klasach I - III stosuje się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.
2. W klasach IV - VIII przy ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowania znaków (+) albo (-).
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione ust. 1, pkt 1-5, za negatywną ocenę wymienioną w ust 1. pkt 6.
4. W pracach klasowych i sprawdzianach w klasach IV-VIII przyjmuje się następujące kryteria:
   1) 98% - 100% poprawnych odpowiedzi –- ocena celująca
   2) 91% - 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra

3) 75% - 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
4) 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
5) 30% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
6) 0% - 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

5. Ocenę celującą, o której mowa w ust.1 pkt 1 otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych z danego przedmiotu, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także w osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.
6. Ocenę bardzo dobrą, o której mowa w ust.1 pkt 2 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.
7. Ocenę dobrą, o której mowa w ust.1 pkt 3 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.
8. Ocenę dostateczną, o której mowa w ust.1 pkt 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
9. Ocenę dopuszczającą, o której mowa w ust.1 pkt 5 otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości treści programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
10. Ocenę niedostateczną, o której mowa w ust.1 pkt 6 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.

§56.

1. Nauczyciele stosują różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a w szczególności:

1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące większą partię materiału:
   a) jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa,
   b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
   c) praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
   d) sprawdzona praca klasowa powinna zostać omówiona i przekazana do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni;
   e) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całym oddziałem, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły.
2) kartkówki – rozumiane jako prace pisemne obejmujące materiał z ostatnich 3 tematów – kartkówki nie muszą być zapowiadane;
3) prace na lekcji (indywidualna lub grupową);
4) wypowiedzi ustne;
5) uchylony;
6) aktywność na lekcji;
7) prace grupowe;
8) wytwory własnej pracy ucznia;
9) projekty.

2. (uchylony)

2a. W klasach: I–III nie zadaje się prac domowych pisemnych ani praktyczno-technicznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.

2b. W klasach IV–VIII nauczyciel:
1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.”,
3) Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o której mowa w § 49 ust. 5 pkt.1”,
4) Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 2a, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie w ciągu roku szkolnego odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej powinny być co najmniej 3 oceny cząstkowe.
4. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć w liczbie ustalonej przez nauczycieli, zależnej od ilości godzin realizowanego przedmiotu.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z uzupełnienia materiału na następne zajęcia.
6. Nie można zgłosić nieprzygotowania do sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z wyłączeniem ucznia, o którym mowa w ust. 7.
7. Uczeń po dłuższej, trwającej ponad tydzień, chorobie ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach w ciągu tygodnia.
8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania ocenionej pracy. Niższa ocena uzyskana z pracy nie jest uwzględniana przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.
9. Informacje o wynikach pracy ucznia i uzyskanych przez niego ocenach bieżących śródrocznych wpisywane są do dziennika elektronicznego, a oceny roczne także do arkusza ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 3 Zasady oceniania zachowania

§57.

1. (uchylony)

1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. (uchylony)
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. (uchylony)

§58.

1. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
2. Jeżeli uczeń dopuści się rażących uchybień w okresie miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4 Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§59.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza. O terminie klasyfikacji decyduje corocznie rada pedagogiczna na początku roku szkolnego i informuje uczniów i rodziców.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§60.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wynikają z ocen cząstkowych.

4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż ta, która wynika z ocen cząstkowych, gdyż nauczyciel przy ustaleniu oceny kieruje się możliwościami ucznia, wkładem jego pracy i poczynionymi postępami. Pod uwagę brane są również inne formy aktywności, takie jak: osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, działalność w kole zainteresowań oraz prace dodatkowe.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§61.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§62.

1. Nie później niż miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele klas IV – VIII zobowiązani są do poinformowania rodziców

o grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych oraz o obniżonej do nieodpowiedniej albo nagannej ocenie zachowania.

2. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III zobowiązani są do poinformowania rodziców o możliwości niepromowania uczniów do klasy programowo wyższej.
3. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej :
   1) nauczyciele prowadząc poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów klas IV – VIII i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;
   2) wychowawcy klas I – III zapoznają uczniów i ich rodziców z przewidywaną roczną oceną opisową zajęć edukacyjnych.
4. Powiadomienie rodzica może mieć formę: wpisu do dziennika elektronicznego, rozmowy oraz listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

§63.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o dodatkowe sprawdzenie wiedzy w celu podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej lub do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania (maksimum o jeden stopień);
   2) termin i formę podwyższenia oceny ustala nauczyciel lub odpowiednio wychowawca;
   3) tryb podwyższenia przewidywanej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
   4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
2. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§64.

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjny

§65.

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, technika, informatyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§66.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora w składzie:
   1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
   2) nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;

2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę egzaminów z zajęć edukacyjnych zdawanych w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli wychodzących w skład komisji;
   2) imię i nazwisko ucznia;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) zadania egzaminacyjne;
   5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach ustnych lub wykonaniu zadania praktycznego.
17. Na pisemny wniosek rodzica ucznia, złożony w sekretariacie szkoły w każdym czasie w pracy sekretariatu, udostępnia się do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor wskazuje czas – nie później jednak niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku, i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

§67.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 6 Egzamin poprawkowy

§68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na wniosek rodzica/prawnego opiekuna złożony w terminie 5 dni od dnia klasyfikacji.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§69.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4) Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) imię i nazwisko ucznia;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) zadania egzaminacyjne;
   5) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7) Na pisemny wniosek rodzica ucznia, złożony w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu, udostępnia się do wglądu uczniowi oraz rodzicom dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego. Dyrektor wskazuje czas – nie później jednak niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku, i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności nauczyciela upoważnionego przez dyrektora.

Rozdział 7 Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej

§70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog.
8. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1;
   3) zadania pytania sprawdzające;
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może za zgodą dyrektora przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora , uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami terminie.
14. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8 Promowanie.

§71.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§72.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. (uchylony)
3. Uczeń, 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.

§73.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków zawartych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 9 Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§74.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole.
2. Egzamin ósmoklasisty sprawdza stopień spełnienia przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
   4) (uchylony)
4. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 16 Ceremoniał Szkoły

§75.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
5. Poczet sztandarowy jest reprezentacją szkoły na uroczystościach odbywających się w budynku szkoły i poza nią.
6. Szkoła ma własny hymn.
7. Do tradycyjnych uroczystości organizowanych w szkole należą:
   1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) uroczystości patriotyczne i religijne;
   4) uroczystości związane z obchodzeniem rocznic państwowych,
   5) pożegnanie klas VIII;
   6) imprezy środowiskowe;
   7) uroczystości zakończenia roku szkolnego.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§76.

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

§77.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub tekst jednolity statutu.

§78.

1. (uchylony)
2. (uchylony)

§79.

1. Nowelizacja Statutu Szkoły przyjętego Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2026/2027 z dnia 27 sierpnia 2026 roku wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.