

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA KLICHA W WIEPRZU

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia wstępne.....	3
----------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.....	4
----------------------------	---

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje.....	5
--------------------------------------	---

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.....	10
-------------------------------	----

Rozdział IV A

Zdalne nauczanie w sytuacji kryzysowej.....	19
---	----

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	19
---	----

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	25
--	----

Rozdział VII

Uczniowie szkoły.....	26
-----------------------	----

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	34
---	----

Rozdział IX

.....	55
-------	----

Rozdział X

Ceremoniał szkolny.....	55
-------------------------	----

Rozdział XI

Postanowienia końcowe.....	61
----------------------------	----

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA KLICHA W WIEPRZU

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wieprzu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Szkolnej 800.
3. Szkole nadane zostało imię Jana Klicha.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Jana Klicha w Wieprzu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radziechowy-Wieprz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, Delegatura w Bielsku-Białej.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin.
3. 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. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Klicha w Wieprzu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Klicha w Wieprzu,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radziechowy-Wieprz,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 z późniejszymi zmianami),

7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. W zależności od sytuacji epidemicznej w środowisku szkolnym, dyrektor w porozumieniu z Sanepidem i organem prowadzącym może podjąć decyzję o czasowym nauczaniu hybrydowym lub zdalnym

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
- 3) wdrażanie do samorozwoju.

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W okresie epidemii mają zastosowanie procedury zgodne z aktualnym w danej sytuacji prawem oświatowym i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada rodziców.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany 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 wewnątrz szkoły,
 - 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.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, 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 stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności 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 organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego 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, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 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, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym **regulaminem** tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 11) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz do Dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole (ustawa Prawo oświatowe art. 72).
7. Rada pedagogiczna ustala **regulamin** swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały i inne decyzje rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa **regulamin** uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
6. Samorząd uczniowski współdziała z radą wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa odrębny **regulamin**.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała **regulamin** swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. Począwszy od klasy IV dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła prowadzi oddziały ogólne i oddziały sportowe.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 37 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły; dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7:45 i trwają do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 3) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 20) wyposażenie gabinetu pielęgniarki oraz pokoiów nauczycielskich w apteczki, w których znajdują się w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, zaś dwie przerwy trwające 15 minut przeznaczone są na spożycie drugiego śniadania lub obiadu.

§ 17

1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 19

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kolejności zajęć

w danym dniu lub prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W szczególnych przypadkach Dyrektor może odwołać pierwsze lekcje albo zwolnić uczniów danego oddziału z ostatnich, po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 25

1. Począwszy od klasy IV dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością,

warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,

6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD, DVD,
- 6) kasety wideo,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym wydawanie i odbiór podręczników szkolnych,
- 2) udostępnianie zbiorów w bibliotece, materiałów do pracowni, klas, świetlicy,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
- 4) udzielanie porad w doborze lektury,
- 5) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,

- c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
 - 11) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 12) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
 - 13) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany

jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,

5) wszystkie wypożyczone podręczniki powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,

9. Uczniowie kończący szkołę są zobowiązani do zwrotu do biblioteki wszystkich wypożyczonych książek i materiałów.

10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **regulaminie** świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych lub dydaktyczno-wyrównawczych oraz poprzez inne zajęcia organizowane przez nauczycieli i specjalistów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.

5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form

udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora szkoły.

7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 31

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej

3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny i jest fundowana przez Radę Rodziców i inne podmioty zewnętrzne.

2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział IV A

Zdalne nauczanie w sytuacji kryzysowej

(Rozp. MEN z 20 marca 2020 r., poz. 493 z późniejszymi zmianami)

§ 33 a

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii placówka prowadzi zdalne nauczanie przez internet z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams oraz stron internetowych.
2. Nauczyciele dokumentują swą działalność poprzez dziennik elektroniczny.
3. Podczas zdalnego nauczania rodzice są zobowiązani do stałego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz kontroli postępów i frekwencji ucznia w dzienniku elektronicznym.
4. Zdalne nauczanie w formie stałej lub hybrydowej będzie trwać przez określony czas.

§ 33 b

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć online według przyjętego rozkładu zajęć oraz przysyłania do uczniów i rodziców każdej klasy, którą nauczają, informacji o materiałach edukacyjnych oraz zadań do samodzielnej pracy dla uczniów.
2. Wykonane przez uczniów prace mogą być przysyłane drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams na wskazany przez nauczyciela adres poczty elektronicznej i podlegają ocenie w ściśle określonych terminach. Nauczyciel gromadzi pliki z przesłanymi pracami.
3. Nauczyciele są zobowiązani w ramach konsultacji w miarę możliwości bieżąco odpowiadać na wszelkie zapytania rodziców i uczniów oraz udzielać bieżącej informacji w sprawach nauczania - uczenia się i wychowawczych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego (zakładki: Wiadomości, Oceny), platformy Microsoft Teams lub poczty elektronicznej.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 35

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności Dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora szkoły.

§ 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy

- klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) uczestniczenie w egzaminach w ostatniej klasie szkoły.
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 38

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana wg następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na grupę do 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na grupę 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na grupę 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
 - 5) kierownik wycieczki nie jest opiekunem.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i opiekunów, i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
7. Szczegóły organizacji zajęć, imprez i wycieczek określa odrębny **regulamin**.

§ 39

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
2. Nauczyciel przebywający z uczniami na pływalni zobowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia obecności;
 - 2) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 3) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 4) właściwego nadzoru w czasie wyjazdu ze szkoły i powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Porad dla rodziców i nauczycieli udziela, w zależności od potrzeb, pedagog, doradca zawodowy, psycholog lub logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, psycholog i pedagodzy.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 43

1. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka albo higienistka szkolna, której zakres obowiązków określają odrębne przepisy MEN i Ministerstwa Zdrowia oraz podległych mu organów.

§ 44

1. Zakres działań personelu administracyjnego i technicznego szkoły określają regulaminy i odrębne przepisy.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) podania aktualnego numeru telefonu.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; w przypadku pisemnej prośby po weryfikacji telefonicznej przez wychowawcę,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 47

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 50

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminów;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły;
- 9) niszczyć dóbr materialnych zgromadzonych i należących do szkoły.

2. Wszyscy uczniowie odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole. W przypadku ich świadomego zniszczenia przez ucznia rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone szkody.

§ 51

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniom w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki, sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem

dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje **regulamin** pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

5. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.

6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły - po weryfikacji telefonicznej zwolnienia.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

13. Szczegółowe procedury postępowania w różnych sytuacjach krytycznych zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 52

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może w następującej kolejności złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) Dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,

- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój ustalony w szkole,
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji, w których uzyskał pozwolenie Dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 54

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) Dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe, działające w szkole.
3. Za najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania, wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych lub wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,

- 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły.
5. Nagrody są wręczane podczas akademii i apelów wychowawczych.

§ 54a

1. Rodzic, który ma zastrzeżenia odnośnie do przyznanej jego dziecku nagrody, wnosi je w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od daty wręczenia nagrody uczniowi.
2. Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. Zastrzeżenia rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca, wnioskodawca lub jego przedstawiciel, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który będzie przechowywany w dokumentacji ucznia.
4. Decyzja komisji jest ostateczna i jest podejmowana w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana Dyrektora szkoły,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
 - 7) skreślenie z listy uczniów (pełnoletniego ucznia) lub przeniesienie do innej szkoły (przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora szkoły).

§ 56

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 57

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 55 ust.1 pkt 1-2:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy w obecności pedagoga;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje się w klasach I-III w zeszytce wychowawczym i dzienniku elektronicznym, a w klasach IV-VIII tylko w dzienniku elektronicznym.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 55 ust. 1 pkt 3–5:

- 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy lub/i pedagoga;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor szkoły, uczeń, wychowawca lub/i pedagog.

§ 58

1. O zastosowanej karze Dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 55 ust.2 pkt 2-3 Dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do dokumentacji ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 59

1. Rodzicowi ucznia, wobec którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który będzie przechowywany w dokumentacji ucznia.

6. Decyzja komisji jest ostateczna i jest podejmowana w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 60

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, trwający od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego rozstrzyga podmiot, który jej udzielił.

3. Wykonanie zawieszanej kary następuje natychmiast, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 50 ust. 1 pkt 1-3 i 9.

4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 61

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów oddziałów dotychczasowego gimnazjum. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

§ 62

1. Podstawę do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia przez niego klasy III dotychczasowego gimnazjum, w tym absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów klas dotychczasowego gimnazjum lub wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 63

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przedmiotowej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

§ 64

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 3 pkt 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
 - 3) Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone

w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 65

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 66

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 67

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

§ 68

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, logopedą, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 70

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 71

1. Nauczyciele 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 osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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.

§ 72

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Szczegóły prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego określa zarządzenie Dyrektora szkoły i **regulamin**.

2. We wszystkich klasach szkoły prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) w klasach I-III zeszyt wychowawczy;
- 2) w klasach IV-VIII teczkę wychowawcy, w której jest gromadzona inna dokumentacja dotycząca klasy.

3. (wykreślony)

4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;

- 2) plan pracy wychowawczej na pierwszy i drugi semestr;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego w poszczególnych semestrach;
 - 4) życzenia rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki;
 - 5) sprzeciwy wobec uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) zgody rodziców na udział w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 9) notatki z kontaktów indywidualnych z rodzicami;
 - 10) karty informacyjne o ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 11) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy
 - 12) kopie korespondencji z rodzicami.
5. Teczka wychowawcy jest własnością szkoły i podlega archiwizacji.

§ 73

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

- 3) dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie;
- 4) podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

§ 74

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

§ 75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
 - 2) drugi semestr obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w ramach kółek zainteresowań i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w drugim semestrze.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 76

1. W klasach I-III:

1) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- a) celujący cel 6,
- b) bardzo dobry db 5,
- c) dobry db 4,
- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dop 2,
- f) niedostateczny ndst 1.

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i są redagowane na piśmie. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.

3) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4) W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

g) okazywanie szacunku innym osobom.

5) Ustala się następujące wytyczne do oceny opisowej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania ucznia w klasach I-III:

a) okazywanie szacunku innym osobom;

b) postawy proedukacyjne (stosunek do obowiązków szkolnych): aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, frekwencja (punktualność, usprawiedliwienia w terminie, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary), dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów), praca na miarę możliwości, poszanowanie mienia szkoły, samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym, szanowanie otrzymanych w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych, aby mogły być przekazywane kolejnym rocznikom;

c) postawy prospołeczne (kultura osobista, zasady współżycia w zespole): stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły, kultura języka, pomoc koleżeńska i aktywność społeczna, umiejętność rozwiązywania problemów, podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom, poszanowanie godności innych osób, tolerancja wobec poglądów i przekonań innych, przeciwstawianie się brutalności i wulgarności, uczciwość, prawdomówność, lojalność, zachowanie asertywne i empatyczne, samokontrola i samoocena w sytuacjach społecznych;

d) postawy prozdrowotne (zdrowie, higiena, bezpieczeństwo): dbałość o bezpieczeństwo własne i innych, dbałość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek), dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia, dbałość o schludny wygląd i noszenie jednolitego stroju uczniowskiego oraz stroju odświętnego;

e) szczególne uzdolnienia i osiągnięcia ucznia, mocne strony ucznia: wykazywane uzdolnienia i zainteresowania, osiągnięcia na forum klasy, szkoły, poza szkołą.

2. Począwszy od klasy IV:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący cel 6,

b) bardzo dobry bdb 5,

c) dobry db 4,

d) dostateczny dst 3,

e) dopuszczający dop 2,

f) niedostateczny ndst 1,

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach jak w pkt 1, a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt 1f.

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe wz,
- b) bardzo dobre bdb,
- c) dobre, db,
- d) poprawne pop,
- e) nieodpowiednie ndp,
- f) naganne ng.

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole w dniu, w którym powinien pisać sprawdzian, lub nie oddał w wyznaczonym przez nauczyciela terminie pracy pisemnej (w przypadku j. polskiego nie wykonał recytacji), nauczyciel wpisuje do dziennika zamiast oceny 0, które ma tę samą wagę jak ocena. Jeżeli uczeń uzupełni zaległości w miejsce 0 nauczyciel wpisze właściwą ocenę.

§ 77

1. Wszystkie oceny – bieżące, śródroczne, roczne i końcowe - zapisujemy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

2. Oceny za prace kontrolne, sprawdziany i egzaminy próbne wpisane do dziennika elektronicznego pokazują się na kolorze czerwonym, a oceny za kartkówki – na zielonym. Pozostałe oceny bieżące na kolorze szarym.

3. Ustala się następującą wagę ocen:

- 1) oceny na kolorze czerwonym – 5;
- 2) oceny na kolorze zielonym –4;
- 3) oceny na kolorach innych – 1-3

4. Odnośnie do wystawiania ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, stosuje się odpowiednio § 82 ust. 4.

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.

	sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.		
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń bierze aktywny udział w zajęciach przygotowujących do konkursów i olimpiad przedmiotowych, na których osiąga znaczące sukcesy, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	Mogą znacząco wykraczać poza opublikowany program nauczania.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

3. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie, odmienne dla uczniów szkoły podstawowej oraz klas dotychczasowego gimnazjum, dla którego dodatkowo uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

4. Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:

- 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 3) jest obowiązkowy i pilny;
- 4) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
- 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu wobec kolegów, nauczycieli lub personelu szkoły w dzienniku;
- 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

5. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

- 1) jest systematyczny i pracowity;
- 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
- 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
- 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.

6. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

- 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
- 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
- 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
- 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
- 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;

7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
- 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
- 4) w ciągu roku szkolnego ma nieliczne nieusprawiedliwione spóźnienia oraz godziny nieobecności;
- 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.

8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny i wyzywający;
 - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma wiele godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 50% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia;
 - 6) wszelkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów
 - 7) wszedł w konflikt z prawem.

§ 79

1. Uczeń, który został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawne”. W szczególnych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, ale nie wyższej niż na „bardzo dobre”.
2. Uczeń, który został ukarany upomnieniem ustnym Dyrektora szkoły nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „dobre”. W szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora, wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, ale nie wyższej niż na „bardzo dobre”.
3. Uczeń, który został ukarany pisemnym upomnieniem Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednie”. W szczególnym przypadku na wniosek Dyrektora, wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, ale nie wyższej niż na „poprawne”.
4. Uczeń, który został ukarany pisemną naganą Dyrektora szkoły nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „naganne”. W szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora, wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, ale nie wyższej niż „nieodpowiednie”.
5. Z uczniem, który otrzymał uwagi negatywne do dziennika zostanie przeprowadzona rozmowa wychowawcza:
 - 1) po trzech uwagach przez wychowawcę klasy;
 - 2) po sześciu przez pedagoga szkolnego;

- 3) po dziewięciu przez wychowawcę klasy po uprzednim wezwaniu i w obecności rodziców (opiekunów prawnych), przy czym może w niej uczestniczyć inny nauczyciel lub pedagog;
- 4) po dwunastu przez Dyrektora.
6. Procedura § 79 będzie miała inny przebieg w stosunku do uczniów nadpobudliwych, u których tego typu deficyty stwierdzono w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej. W rozpatrywaniu konsekwencji ilości ich uwag będą brać udział: wychowawca, pedagog, Dyrektor. Do nich będzie należeć decyzja odnośnie kary.
7. W przypadku kradzieży, niszczenia mienia szkolnego, wulgarnego lub obraźliwego zwracania się do nauczycieli i personelu, wszczynania bójek, wagarów i używania środków psychoaktywnych stosuje się odpowiednio przepisy wynikające z ustępów 1-5 § 79 oraz procedur zalecanych przez MEN.
8. W czasie pobytu na terenie budynku szkoły telefony komórkowe uczniów mają być wyłączone. Złamanie zakazu oznacza wpis uwagi negatywnej do dziennika. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub kradzież telefonu na jej terenie.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia pozostawionego w szatni lub znajdującego się w torbie (plecaku) ucznia.
10. Informację o rozmowie wychowawczej, która została przeprowadzona z uczniem, wychowawca klasy lub pedagog szkolny wpisuje do dziennika elektronicznego. Pisemna notatka lub protokół (w przypadku obecności rodzica) ze spotkania zostaje w teczce wychowawcy lub pedagoga.
11. Informację o otrzymanym przez ucznia upomnieniu ustnym lub pisemnym wychowawcy, ustnym lub pisemnym upomnieniu oraz naganie Dyrektora, wychowawca klasy wpisuje do notatek w dzienniku elektronicznym. Kopie upomnień pisemnych oraz nagany dołącza się do akt ucznia.

§ 80

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania lub prace klasowe, itp;
 - 7) próbne egzaminy;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;

10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki. Ilość ocen cząstkowych w danym semestrze roku szkolnego jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych w szkolnym planie nauczania i nie powinna być mniejsza od 2x ilość godzin tygodniowo +1, w tym co najmniej jedna ocena musi być z pracy kontrolnej (sprawdzianu).

3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się na koniec pierwszego semestru lub roku szkolnego wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

- 1) wypracowania pisemne lub zadania klasowe - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
- 2) sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
- 3) dyktanda, niezapowiedziane testy lub kartkówki obejmujące maksymalnie do trzech tematów - nie częściej niż dwa razy w ciągu dnia.

6. We wszystkich klasach:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień.

8. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 100% – 95% – stopień celujący
- b) 94% - 85% - stopień bardzo dobry,
- c) 84% – 69% – stopień dobry,
- d) 68% – 51% – stopień dostateczny,
- e) 50% – 34 % – stopień dopuszczający,

f) 33% – 0% – stopień niedostateczny.

9. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania lub innej pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianu) z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Nieprzystąpienie przez ucznia do napisania pracy, w uzgodnionym terminie, bez ważnej przyczyny skutkuje wpisem oceny niedostatecznej do dziennika.

11. (wykreślony)

12. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania lub innej pracy kontrolnej (sprawdzianu) ustala nauczyciel po uzgodnieniu jej z uczniem. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.

13. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.

14. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom i rodzicom do wiadomości.

§ 81

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, lecz nie częściej niż raz w semestrze w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo i dwa razy w semestrze w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo. Nauczyciel wpisuje uczniowi zgłaszającemu nieprzygotowanie odpowiednio „bz” (brak zadania) lub „np” (nieprzygotowany) do dziennika. Jeżeli uczeń jest nieprzygotowany więcej razy niż wyżej ustalono, nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny traumatyczne niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 82

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

3. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie

wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

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

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 83

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż pięć dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną podpisami informację w terminie trzech dni od jej otrzymania. W razie jej niezwrócenia informacja zostanie przesłana pocztą listem poleconym.

3. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania. W razie jej niezwrócenia informacja zostanie przesłana pocztą listem poleconym.

4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem

ustalonych w ust. 5-6 warunków i trybu jej otrzymania.

5. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 4, ma być złożony do Dyrektora szkoły w terminie tygodnia od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.

6. Dyrektor szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 2 lub 3, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

7. Oceny z przedmiotów i zachowania za semestr I i roczne powinny być wystawione przez nauczycieli nie później niż trzy dni robocze przed klasyfikacją.

§ 84

1. W ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 83 ust. 5, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 86

1. Ocena ustalona zgodnie z § 84 i 85 jest ostateczna.

§ 87

1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym lub zeszyte do korespondencji, poczta elektroniczna.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe godziny konsultacji nauczycielskich dla rodziców wg harmonogramu zamieszczonego w planu pracy szkoły.

§ 88

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 2) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 3) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
- 4) (wykreślony);
- 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje na piśmie rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej tydzień przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub opiekunem ucznia należy udokumentować w klasach I-III wpisem w zeszyte wychowawczym, a w klasach IV-VIII notatką w teczce wychowawcy.

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 90

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 91

1. 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.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz roczną ocenę zachowania co najmniej „bardzo dobre”, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz roczną ocenę z zachowania „wzorowe”, zostaje wpisany do „Złotej Księgi”.
6. Począwszy od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do szkolnego planu nauczania, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. 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.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 5 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły 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.
4. 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.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się 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.

§ 93

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. 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.

§ 94

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz w ostatniej klasie przystąpił do egzaminów przewidzianych odrębnymi przepisami MEN oraz procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej w ostatniej klasie uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej „bardzo dobre”, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział IX

§ 95-101 (wykreślone)

§ 102

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolty. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Ręce mają być czyste, nie pomalowane. Paznokcie naturalne, obcięte. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula i krawat.

§ 103-104 (wykreślone)

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

§ 106

1. Symbolami Szkoły Podstawowej im. Jana Klicha w Wieprzu są:
 - 1) Patron – Jan Klich
 - 2) Logo:



3) Sztandar:



4) Hymn szkoły:

„1. Tu wszystko się zaczyna, obowiązek i praca
 Tu szkolna tworzy się rodzina, człowiek się wzbogaca.
 Szkolne lata to czas najmiłszy, który zawsze się wspomina,
 Tutaj w człeka dorosłego, zmienia się mała dziecina.

Ref.: Nie szczędźmy wiec sił o patronie naszym śpiewajmy,
 O człowieku, który znał trudnej drogi szlak.
 Na sztandarze naszym jego wielka postać trwa...
 Janie Klichu do wiedzy prowadź nas....

2. Szkoła to nasz drugi dom, uczy życia nas i świata
Daje mądrość nam i radość oraz wiedzą ubogaca
Wiedza naszym fundamentem, nauczyciel dodaje sił
Ze sztandaru wiernie czuwa - nasz patron Jan Klich

Ref.: Nie szczędźmy więc sił o patronie naszym śpiewajmy,
O człowieku, który znał trudnej drogi szlak.
Na sztandarze naszym jego wielka postać trwa...
Janie Klichu do wiedzy prowadź nas....

3. Gdy opuścisz szkolny mur, kiedy poznasz życia trud
Wspomnisz tamten miły czas, kiedy szkoła uczyła nas
Kochać ludzi, kochać świat, poznać wiedzy słodki smak
I zrozumieć życia sens, aż po ziemskiej drogi kres.

Ref.: Nie szczędźmy więc sił o patronie naszym śpiewajmy,
O człowieku, który znał trudnej drogi szlak.
Na sztandarze naszym jego wielka postać trwa...
Janie Klichu do wiedzy prowadź nas....”

5) Ceremoniał szkolny, opisany w niniejszym rozdziale statutu.

2. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn szkoły, za wyjątkiem akademii poświęconych uroczystościom państwowym, podczas których śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.
3. Logo szkoły prezentowane jest na zaproszeniach, dyplomach, na witrynie internetowej szkoły.

§ 107

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i środowisko, w którym prowadzi ona działalność.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw dla jego poszanowania.
3. Sztandar wraz z insygniami Pocztu Sztandarowego przechowywany jest na terenie szkoły, w gablocie w korytarzu głównym.
4. W czasie uroczystości szkolnych Sztandar nosi się rozwinięty.
5. Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszej gminy, miejscowości i państwa.

6. Poczet Sztandarowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W jego skład wchodzi: uczeń - chorąży Pocztu Sztandarowego oraz dwie uczennice jako asysta.

7. Poczet Sztandarowy występuje w stroju odświętnym (biało – czarnym).

8. Insygnia Pocztu Sztandarowego to: białe –czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze; białe rękawiczki.

9. Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego:

1) „Zasadnicza” – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”.

2) „Spoczni” – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spoczni”.

3) „Na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

4) „Prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką Sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytając drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytając drzewce poniżej prawego barku.

5) „Salutowanie Sztandarem w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”.

6) „Salutowanie Sztandarem w marszu” – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy „salutowaniu w miejscu”. Na komendę „na prawo patrz” – pochyla Sztandar; na komendę „baczność” – bierze Sztandar na ramię.

10. Przebieg ceremonii przekazania Sztandaru:

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Proszę o powstanie. Baczność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wprowadzić!

Wejście Pocztu Sztandarowego (zajęcie miejsca po prawej stronie od wejścia).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Do hymnu ! – (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Po hymnie! – (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spoczni”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Baczność! Panie Dyrektorze, melduję gotowość szkoły do przekazania Sztandaru.

Do przekazania Sztandaru wystąpić.

Oba Poczty zbliżają się w stronę Dyrektora szkoły (postawa Sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”).

Chorąży z Pocztu przekazującego Sztandar:

Przekazuję Wam Sztandar – symbol Szkoły Podstawowej

im. Jana Klicha w Wieprzu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Chorąży z Pocztu przyjmującego Sztandar:

Przyjmujemy Sztandar Szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Jana Klicha w Wieprzu.

Chorąży przekazujący Sztandar podchodzi dwa kroki do przodu i oddaje Sztandar chorążemu przyjmującemu Sztandar.

Asysta Pocztu przyjmującego Sztandar podchodzi do chorążego (postawa Sztandaru: „prezentuj”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Baczność! Poczec Sztandarowy, Sztandar wyprowadzić!

Pierwszy wychodzi poczet przekazujący Sztandar, a za nim poczet przyjmujący).

11. Poczec Sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych, takich jak:

- 1) święto Odzyskania Niepodległości,
- 2) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 3) święta i uroczystości religijne,
- 4) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych i okolicznościowych.

12. W przypadku, gdy Poczec Sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

13. Sposób udekorowania flagi i sztandaru kirem:

- 1) Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.
- 2) Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.

14. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają.

15. Poczec przechodzi przez kościół, chorąży trzyma sztandar pod kątem 45% na prawym ramieniu. Poczec staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

16. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- 1) podczas hymnu narodowego,
- 2) podnoszenia flagi na maszt,

- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.
17. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną, za wyjątkiem uroczystości z okazji świąt państwowych.

§ 108

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego:

- 1) Uczniowie występują w strojach odświętnych - chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie; dziewczęta: biała bluzka, ciemne spodnie lub ciemna spódnica.
- 2) Uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej (wprowadzenie Sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie Sztandaru),
 - b) części artystycznej przygotowanej przez wyznaczonych uczniów i wychowawców klas.

2. Ślubowanie klas pierwszych:

- 1) Uczniowie występują w strojach odświętnych.
- 2) Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i drugich oraz Samorząd Uczniowski. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar, który trzymają uczniowie z Pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę Sztandaru i w skupieniu słuchają roty ślubowania czytanej przez Dyrektora szkoły powtarzając tekst:

„My uczniowie Szkoły Podstawowej imienia Jana Klicha w Wieprzu
uroczyście ślubujemy:

Strzec honoru i pięknych tradycji naszej szkoły.

Starać się być dobrym i uczynnym.

Uczyć się pilnie.

Szanować godność i prawa każdego człowieka.

Kochać i czcić moją Ojczyznę.

Uczyć się tego, co piękne i mądre.

Szanować swoich nauczycieli i rodziców.

Głosić wartości bliskie naszemu Patronowi.

Uczniowie na zakończenie powtarzają: Ślubujemy!”

- 3) Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Wychowawczynie klas pierwszych odczytują kolejno nazwiska uczniów, którzy podchodzą do Dyrektora szkoły. Dyrektor kładąc ołówek na prawym ramieniu mówi: Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Klicha w Wieprzu. Pierwszoklasiści otrzymują legitymacje szkolne i pamiątkowe dyplomy.

3. Uroczyste zakończenie roku szkolnego:

- 1) Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie występują w strojach odświętnych.

2) Uroczystość składa się z:

- a) części oficjalnej (wprowadzenie Sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, przekazanie Sztandaru uczniom klas siódmych, wyprowadzenie Sztandaru),
- b) części artystycznej, pożegnanie absolwentów klas ósmych.

4. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie.

- 1) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 2) Do sztandaru podchodzi delegacja uczniów klasy ósmych.
- 3) Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Klicha ślubujemy:

Wiernie strzec Twojego honoru;

Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;

Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Jana Klicha w Wieprzu;

Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie,

Czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju”.

§ 109

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi podczas uroczystości okolicznościowych i świąt państwowych.

2. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- 1) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku,
- 2) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- 3) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- 4) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 110

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) prostokątnej o wymiarach 45x12 mm z napisem: „Szkoła Podstawowa / IM. JANA KLICHA W WIEPRZU /ul. Szkolna 800, 34-382 Bystra / tel. 33 867 59 12 / NIP 553-25-27 Reg. 070448890”;
- 2) okrągłej wielkiej o średnicy 35 mm z godłem państwowym w środku i napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA KLICHA W WIEPRZU”;

3) okrągłej małej o średnicy 20 mm z godłem państwowym w środku i napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA KLICHA W WIEPRZU”;

4) (wykreślony);

5) (wykreślony)

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111

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

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Decyzje o opracowaniu i zatwierdzeniu jednolitego tekstu statutu podejmuje Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę ilość lub obszerność wprowadzonych w nim zmian.

4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Wieprz, dnia 20.09.2019 r.