

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 33
im. Obrońców Kępy Oksywskiej
w Gdyni

Spis treści:

Preambuła	str. 2
Rozdział 1 Słowniczek	str. 2
Rozdział 2 Nazwa szkoły	str. 2
Rozdział 3 Inne informacje o szkole	str. 3
Rozdział 4 Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 5 Organy szkoły i ich kompetencje	str. 8
Rozdział 6 Organizacja szkoły	str. 14
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 29
Rozdział 8 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 39
Rozdział 9 Uczniowie szkoły	str. 41
Rozdział 10 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	str. 47
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	str. 65

PREAMBUŁA

Statut Szkoły Podstawowej nr 33 jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła kształci i wychowuje uczniów w poczuciu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju oraz przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości oraz wolności. W swoich działaniach szkoła za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki oraz respektuje chrześcijański system wartości.

ROZDZIAŁ 1 SŁOWNICZEK

§ 1. 1. Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni;
- 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 Gdynia.

ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 33 w Gdyni jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Godebskiego 8.

3. Szkoła posiada numer 33.

4. Szkoła nosi imię Obrońców Kępy Oksywskiej.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni* i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Szkołę prowadzi Gmina Gdynia.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 3 INNE INFORMACJE O SZKOLE

- § 3. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
- 1) uczestniczenie w najważniejszych uroczystościach szkolnych:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia / ślubowanie klas pierwszych,
 - c) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) uczestniczenie poza szkołą w świątach narodowych oraz na zaproszenie innych szkół lub instytucji.
7. Szkoła posiada własne logo. Warunki stosowania logo szkoły:
- 1) eksponowanie podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) eksponowanie na papierze firmowym szkoły;
 - 3) eksponowanie na stronie internetowej szkoły;
 - 4) eksponowanie na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły.
8. Szkoła posiada dokument zawierający zestaw Standardów Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i skróconej.

ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

§ 5. 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 obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

- 1) uczniowie nie będący obywatelami polskimi przyjmowani są do oddziałów ogólnodostępnych;
- 2) uczniowie nie będący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 6. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) przekazanie uczniom takich wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 7. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę nauczycieli specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) naukę udzielania pierwszej pomocy.

§ 8. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tą osobę do dyrektora;
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
3. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. 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.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 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 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 jej 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;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i nr Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu i przechowywane są do wglądu w segregatorze „Zarządzenia Dyrektora Szkoły”.

§ 11. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego 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 planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 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 z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

- 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 16) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne.
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 odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. 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. Na szczeblu klasy organem samorządu jest rada samorządu klasy.

2. Zasady wybierania i działania rad 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 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 gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

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

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi członkowie rad oddziałowych (przewodniczący, wiceprzewodniczący, skarbnik) wybrani przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, w tajnych wyborach przeprowadzanych podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. 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.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego:

a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. 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. 3.

7. Zgromadzone fundusze przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły. Przedstawiciele poszczególnych organów mogą być zapraszani na posiedzenia: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w celu wymiany opinii i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16. 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. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący szkołę.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 – 6 letnich.

5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 18. 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

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

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

§ 20. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

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

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

§ 22. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej 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.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24. 1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

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

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - 1) prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego przyjętych w szkole.

§ 24a 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia budynku szkoły i jej teren objęty jest monitoringiem wizyjnym.

2. Budynek szkolny oraz teren monitorowany oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu wprowadzono w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Monitoring nie obejmuje:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
 - 3) pomieszczeń sanitarnohigienicznych;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) wnętr szatni i przebieralni.

Jeżeli stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach będzie niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji w §24a w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

5. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem.

6. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:

- 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;

4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego inny pracownik szkoły z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

7. Szczegółowe zasady i organizację monitoringu wizyjnego określa regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 25. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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

3. uchylony

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w czasie nauk rekolekcyjnych na terenie kościoła, który organizuje rekolekcje sprawują nauczyciele religii. Przejście na nauki rekolekcyjne ze szkoły do kościoła i z powrotem zapewnia dyrektor szkoły wyznaczając do poszczególnych grup uczniów wychowawców oraz innych nauczycieli.

8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli są to zajęcia umieszczone w planie lekcji między pierwszą a ostatnią godziną lekcyjną.

9. Lekcje religii przeprowadzane są w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych – w klasach I-III, IV-VI i VII-VIII szkoły podstawowej.

§ 26. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”:

1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;

2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;

3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli są to zajęcia umieszczone w planie lekcji między pierwszą a ostatnią godziną lekcyjną;

4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

2. Dla wszystkich uczniów szkoły prowadzony jest program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy;

- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 3) za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
 - 4) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 5) do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - c) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej w szkole,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ,
 - f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) działania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji;
 - 7) szczegółowe zasady dotyczące treści, warunków i sposobu realizacji oraz organizacji doradztwa zawodowego określają odrębne dokumenty szkolne i rozporządzenia ministra edukacji narodowej.
3. Dla wszystkich uczniów organizowane są obowiązkowe zajęcia z udzielania pierwszej pomocy.
- 1) w klasach I-III uczniowie będą uczyli się jej podczas zajęć w zakresie edukacji przyrodniczej, w obszarze „Osiągnięcia w zakresie funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku“;
 - 2) w klasach IV-VII nauka pierwszej pomocy będzie prowadzona podczas zajęć z wychowawcą;
 - 3) w klasie VIII nauka pierwszej pomocy odbywać się będzie na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 4) realizację treści i liczbę godzin przeznaczonych na naukę pierwszej pomocy każdorazowo podejmuje wychowawca;
 - 5) szkoła ma możliwość realizacji nauki udzielania pierwszej pomocy z udziałem zaproszonych specjalistów w danej dziedzinie, wolontariuszy, przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 6) szczegółowe zasady dotyczące treści, warunków i sposobu realizacji oraz organizacji nauki pierwszej pomocy określają odrębne dokumenty szkolne i rozporządzenia ministra edukacji narodowej.

§ 27. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27 a 1. W szkole funkcjonują klasy o profilu sportowym.

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach sportowych określają odrębne przepisy.

3. Naboru do klasy sportowej dokonuje się po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego polskiego związku sportowego.

5. Klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.

6. Klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych.

7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin dla klas sportowych.

8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz dyscypliny sportu.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

10. Uczniów, którzy w opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 27 b 1. Do klasy pierwszej sportowej mogą zostać przyjęci uczniowie z obwodu, jak również spoza obwodu.

2. W ustalonych terminach na każdy rok szkolny rodzice/prawni opiekunowie uczniów zainteresowanych klasą sportową składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do klasy sportowej wraz z oświadczeniem rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania danej dyscypliny sportowej wydanym przez uprawnionego lekarza sportowego wysiłku fizycznego oraz zgodę na udział ucznia w testach sprawnościowych.

3. Naboru uczniów do klas sportowych o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

4. Do klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 33 w Gdyni, przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają stan zdrowia umożliwiające podjęcie nauki w oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez uprawnionego lekarza sportowego podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w klasie sportowej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się organizację uzupełniającego testu sprawnościowego.

7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie ustalonym na dany rok szkolny w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy sportowej.

8. Rodzice zakwalifikowanych kandydatów i kandydatów z listy rezerwowej składają oświadczenie woli przyjęcia do klasy sportowej i przedkładają badania lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do orzekania w sporcie dzieci i młodzieży.

9. Na podstawie złożonych oświadczeń i badań lekarskich dyrekcja szkoły przedstawia ostateczną listę przyjętych do klasy sportowej w terminie ustalonym na dany rok szkolny.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy sportowej. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 27 c 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas sportowych dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną;

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.

3. Do zadań komisji należy:

- 1) prowadzenie postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie klasy sportowej;
- 2) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej przez nauczycieli w-f;
- 3) ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej;
- 4) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.

§ 27 d 1. Uczeń klasy sportowej jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) dbania o aktualne badania lekarskie;

- 3) uczestniczenia w zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych w których bierze udział szkoła do których został wytypowany przez nauczyciela w-f;
 - 4) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminów obiektów sportowych, na których odbywa zajęcia.
2. Za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce uczeń klasy sportowej może być zawieszony przez dyrektora szkoły w zawodach sportowych do czasu poprawy zachowania lub ocen na wniosek nauczyciela w-f w porozumieniu z wychowawcą klasy.
3. Uczeń klasy sportowej, który sprawia szczególne trudności wychowawcze, negatywnie wpływa na pozostałych uczniów lub nie osiąga postępu w sporcie i nauce, może na wniosek nauczyciela w-f lub wychowawcy klasy, zostać przeniesiony przez dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej.

§ 28. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne:

- 1) szczegółowe zasady dotyczące korzystania z centrum multimedialnego znajdują się w jego regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie działalności informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze literatury przedmiotu ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie uroczystości, spotkań edukacyjno – wychowawczych, konkursów, wystaw, kiermaszów, dni otwartych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) pozyskiwanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) gromadzenie i rozprowadzanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych,

- c) tworzenie i organizację pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych,
- d) informowanie o aktywności czytelniczej,
- e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) gromadzenie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism dla nauczycieli,
 - b) organizowanie uroczystości, spotkań edukacyjno – wychowawczych, konkursów, wystaw, kiermaszów, dni otwartych,
 - c) informowanie o nowych pozycjach książkowych i czasopismach oświatowych biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, placówkami oświatowymi i społecznością lokalną:
 - a) z Miejską Biblioteką Publiczną filią nr 13 poprzez organizację wyjść uczniów na lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, współpracę przy organizacji imprez dla społeczności lokalnej,
 - b) z sąsiadującymi placówkami oświatowymi, jak przedszkola czy szkoły, organizując międzyszkolne konkursy czytelnicze, przedstawienia teatralne, a także korzystanie z regionalnej oferty kulturalnej,
 - c) organizowanie i udział w akcjach charytatywnych.
- 6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
- 8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 29. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 4. Celem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców:
 - 1) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy można pobrać w świetlicy, w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły;
 - 2) kompletnie i czytelnie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy należy złożyć w sekretariacie szkoły do 30 sierpnia;
 - 3) kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły;
 - 4) wnioski i prośby indywidualne o przyjęcie dziecka do świetlicy złożone po terminie lub w trakcie roku szkolnego rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.
6. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
7. Czas pracy świetlicy trwa od 6.30 do 17.00.
8. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
11. Podziału na grupy wychowawcze dokonuje się z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych, czasu przebywania uczniów w świetlicy, rozpoznanych potrzeb i zainteresowań uczniów poprzez analizę kart zgłoszeń, rozmowy z wychowawcą, obserwacje dzieci oraz chęć udziału w zajęciach wyrażoną przez dziecko i rodzica.
12. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
13. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który zawiera godziny m.in.:
 - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - b) posiłków,
 - c) zajęć, spacerów i zabaw;
- 2) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców;
- 3) oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8.15;
- 4) główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:

- a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnych boiskach lub w terenie,
 - c) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem szkoły,
 - d) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
 - e) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania, wypicia napoju oraz spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 5) w oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
- a) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
 - b) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,
 - c) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
- 6) opiekę nad powierzonymi dziećmi w trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel, który nie może opuścić grupy do chwili przyścia drugiego nauczyciela;
- 7) nauczyciel w czasie pełnienia swych obowiązków odpowiedzialny jest za:
- a) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, tzn. przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sprzętu i pomocy, których stan techniczny nie może zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
- a) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica,
 - b) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica,
 - c) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica za okazaniem dowodu tożsamości,
 - d) dzieci są odbierane od rodziców przez nauczyciela, a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - e) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach, odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców lub osoby upoważnione (pełnoletnie) do odbioru w sali lub świetlicy,
 - f) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci,
 - g) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
 - h) pracownicy szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka,
 - i) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu,

- j) godziny przeprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego,
- k) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przeprowadzania i odbierania dzieci,
- l) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.

§ 31. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

- 2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie pobytu w szkole.
- 3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
- 4. Odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5. W miarę możliwości organizowane jest dożywianie uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym i trudnej sytuacji rodzinnej.
- 6. Stołówka szkolna przeznaczona jest dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 33 oraz pracowników.
- 7. Obiady wydawane są w godzinach 11:30 – 14:00.
- 8. Opłaty za obiady przyjmowane są na indywidualne konto bankowe.
- 9. Szczegółowe informacje dotyczące kalendarza dni obiadowych, przyjmowania odpłatności za obiady, jadłospisu zamieszczone są na stronie szkoły.

§ 32. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) bibliotekę i czytelnię;
- 4) świetlicę;
- 5) kuchnię i stołówkę;
- 6) gabinet pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) pokój nauczycielski;
- 9) gabinet dyrektora;
- 10) sekretariat;
- 11) pomieszczenia administracyjne;
- 12) pomieszczenia gospodarcze;
- 13) salę gimnastyczną;
- 14) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 15) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
- 16) szatnie.

§ 33. 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 w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) zajęć logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
- 8) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 10) porad, konsultacji i warsztatów.

§ 34. 1. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci w formie posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej oraz stypendiów i zasiłków socjalnych. Wspomaga rodziców przy zakupie podręczników z rządowego programu „Wyprawka szkolna”.

2. Pomocą materialną szkoła obejmuje uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin dysfunkcyjnych zagrożonych uzależnieniami, z rodzin wielodzietnych.

§ 35. 1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Gdyni;
- 2) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 (dla dzieci z niedowidzeniem i niedosłuchem);
- 3) Centrum Zdrowia Psychicznego;
- 4) Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 5) Ośrodkiem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Razem;
- 6) V Komisariatem Policji;
- 7) sądem rodzinnym;
- 8) innymi placówkami i organizacjami wspierającymi pracę szkoły.

2. Celem współpracy jest:

- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

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

6. 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.

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

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony środowiska i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych

4. Dyrektor zobowiązany jest do zawieszenia zajęć, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

5. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom

informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

12. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, decyduje o czasowej modyfikacji tygodniowego zakresu treści lub rozkładu zajęć o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie § 36 pkt.4 ust. 4) i 3) dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, dyrektor zobowiązany jest zorganizować zajęcia na terenie szkoły z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. świetlica, biblioteka pedagogiczna.

17. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

18. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami zwracając szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów

i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania np. za pomocą poczty elektronicznej na adresy mailowe uczniów, rodziców, czatu w Teams, tematycznych kart pracy lub linków edukacyjnych np. audycji radiowych, czy prezentacji multimedialnych wspierających proces rozwoju dziecka.

20. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole określa regulaminy pracy zdalnej, będące odrębnymi dokumentami zamieszczonymi w załączniku nr 1.

ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38. 1. Ze względu na ilość oddziałów przekraczającą liczbę 12 oraz dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy Ustawa Prawo Oświatowe są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły).

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39. 1. Dyrektor współdziała z CUPSZ z siedzibą w Gdyni zapewniając stanowisko kierownicze – głównego księgowego, specjalisty ds. płac oraz specjalisty ds. kadrowo – socjalnych.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Do zadań specjalisty ds. płac należy:

- 1) sporządzanie miesięcznych i zbiorczych list płac;

- 2) sporządzanie deklaracji wymaganych przez ZUS oraz Urząd Skarbowy;
- 3) wyliczanie wysokości zarobków pracownikom odchodzącym na emeryturę;
- 4) prowadzenie ewidencji list płatniczych.
4. Do zadań specjalisty ds. kadrowo-socjalnych należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) sporządzanie umów o pracę;
 - 3) przestrzeganie bieżącego prowadzenia listy obecności i aktualizacji legitymacji ubezpieczeniowych.
5. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor CUPSZ.

§ 40. 1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika do spraw ekonomiczno-administracyjnych.

2. Do zadań kierownika do spraw ekonomiczno-administracyjnych należy:

- 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
- 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnianie warunków bhp;
- 3) odpowiadanie przed dyrektorem szkoły za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, gazowych, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

3. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki, w szkole zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami:

- 1) sekretarka szkoły - prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie pieczętek, stempli i druków, za przechowywanie arkuszy ocen, prowadzi księgi ewidencji i ruchu uczniów oraz kasę szkoły;
- 2) uchyłony
- 3) uchyłony
- 4) uchyłony
- 5) intendent szkoły - zaopatruje magazyn żywnościowy i prowadzi wymaganą dokumentację, uczestniczy w planowaniu jadłospisów, prowadzi magazyn środków czystości;
- 6) woźna szkoły - pilnuje utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły, zabezpiecza wejście przed wizytami osób niepożądanych, sprawuje nadzór nad kluczami szkoły;
- 7) sprzątaczką – wykonuje prace porządkowe, dba o czystość pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły;
- 8) kucharka – przygotowuje posiłki w stołówce szkolnej;
- 9) starszy rzemieślnik - realizuje prace naprawcze i porządkowe zgłaszane przez pracowników szkoły, które zgłasza przełożonemu o uszkodzeniach i awariach;
- 10) pomoc nauczyciela – pomaga nauczycielowi w przeprowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w opiece nad dziećmi.

§ 41. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. 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.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu u uczniów potrzeby czytania;
 - 21) naukę udzielania pierwszej pomocy.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42. 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) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy oraz doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek i przestrzegać 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 odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądowych;
- 13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 14) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 15) prowadzenie godziny dostępności, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

4. Szczegółowy wykaz zadań nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 43. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy działalność w zakresie:

- 1) profilaktyki wychowawczej;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowania pomocy materialnej;
 - 4) prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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, diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz pomoc w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów;
 - 6) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

- 9) współpraca z zespołem opracowującym IPET w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) w zależności od potrzeb współpraca z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym;
 - 11) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.
-
4. Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badania przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu 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 współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 w szkole, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz pomoc w udzielaniu wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

§ 44. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
- b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) pomoc w wyszukiwaniu, selekcji i uporządkowywaniu informacji z różnych źródeł,
- e) indywidualna pomoc w opracowywaniu materiałów pozyskanych w bibliotece i Internecie,
- f) przysposobienie czytelniczo – informacyjne dla uczniów,
- g) pomoc w posługiwaniu się technologią informacyjną w praktyce,
- h) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- i) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- j) rozbudzanie u najmłodszych czytelników zainteresowania książką i dalsze rozwijanie ich indywidualnych preferencji czytelniczych poprzez zajęcia biblioterapeutyczne, udział w konkursach, gazetki tematyczne, wystawki, występy teatralne,
- k) pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów poprzez dobór literatury, wspólne opracowywanie pozyskanych informacji, sprawdzanie poziomu wiedzy,
- l) kierowanie czytelników w miarę potrzeb do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- m) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania poprzez udział w akcjach propagujących czytelnictwo, konkursach, tworzenie przyjaznych warunków korzystania ze zbiorów biblioteki,
- n) współpraca z nauczycielami klas I-III i polonistami przy przygotowywaniu uczniów do udziału w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań czytelniczych,
- o) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez udział w wydarzeniach kulturalnych, imprezach zorganizowanych dla społeczności lokalnej i inscenizacje utworów literackich,
- p) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej;

2) w zakresie pracy organizacyjno - technicznej:

- a) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- b) gromadzenie i ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów,
- d) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- e) odpowiedzialność za stan powierzonych mu zbiorów,
- f) sporządzanie planów pracy i sprawozdań okresowych i rocznych,
- g) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, rejestrów ubytków, kart czytelników,
- h) systematyczna aktualizacja kanonu lektur.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych realizują następujące działania:
- 1) odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci;
 - 2) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspierają rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planują i prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą (w oparciu o podstawę programową i wybrany program wychowania przedszkolnego), odpowiadają za jej jakość;
 - 5) prowadzą dokumentację swojej pracy:
 - a) opracowują roczny plan wychowawczy oraz miesięczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - b) prowadzą obserwacje pedagogiczne przy pomocy kart obserwacji w celu diagnozowania potrzeb i rozwoju wychowanków;
 - 6) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka otaczają indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracują z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) współpracują z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych, organizują spotkania z rodzicami i systematycznie informują o realizowanych zadaniach wychowawczych i edukacyjnych, a także o zachowaniu, rozwoju, sukcesach i kłopotach ich dzieci;
 - 9) na początku roku szkolnego zapoznają rodziców z podstawą programową, programem wychowania przedszkolnego oraz statutem szkoły (głównie z zapisami dotyczącymi oddziału przedszkolnego);
 - 10) doskonalą metody pracy z dziećmi, podnoszą swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijają i doskonalą swój warsztat pracy;
 - 11) nauczyciele oddziału przedszkolnego obowiązują zapisy dotyczące zadań i obowiązków nauczycieli zamieszczone w § 41 ust. 3 statutu.
4. Nauczyciele wspomagający posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjaliści lub pomoc nauczyciela przestrzegają zapisów dotyczących zadań i obowiązków nauczycieli zamieszczonych w § 41 ust. 3 statutu:

1) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej i specjaliści współorganizują kształcenie integracyjne oraz współorganizują kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem;

a) zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień określają odrębne przepisy;

2) zakres obowiązków pomocy nauczyciela ustala dyrektor szkoły.

§ 45. 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.

§ 46. 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;

2) w razie potrzeby, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny, który jest przewodniczącym zespołu powołanym 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 radzie pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych;

4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 47. 1. W szkole działa zespół do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Do zadań zespołu do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.

4. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki był opracowany poprzedni program.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

6. W spotkaniach, odbywających się w miarę potrzeb, mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i ocenę efektywności programu.
10. IPET określa także: formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

- § 48.** 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 przekonaniem.
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 rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i 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) usprawiedliwiania absencji dziecka pisemnie lub w e-dzienniku w przeciągu jednego tygodnia od powrotu dziecka do szkoły.

§ 49. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 50. 1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i nauczyciela w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 6) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz planem wychowawczym klasy;
 - 7) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a w szczególności:
 - a) z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów i kryteriami oceniania zachowania,
 - b) z zasadami poprawiania ocen klasyfikacyjnych,
 - c) z zasadami uzyskania promocji warunkowej i promocji z wyróżnieniem,
 - d) z warunkami dopuszczenia i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - e) z zasadami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji i bieżącej informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu dziecka.
2. 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, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51. 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.

3. Zasady przyjmowania i rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52. 1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczeń zobowiązany jest ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, zasadami *savoir-vivre*, regułami *dress code'u*, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia zaleca się strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica/sukienka/spodnie;
- 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe określone przez nauczyciela uczącego na pierwszych zajęciach.

5. W budynku szkolnym ucznia obowiązuje obuwie zmienne.

6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

§ 53. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także 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, umożliwiającej zachowania 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) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 7) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym w przypadkach długiej, usprawiedliwionej absencji;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 19) pomocy materialnej;
- 20) indywidualnego programu nauki;
- 21) indywidualnego toku nauki;
- 22) do jednego dnia w semestrze tzw. "osobistego", w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
 - a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania "dnia osobistego" na początku swojej pierwszej lekcji,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia "dnia osobistego" w e-dzienniku w zakładce „Uwagi”,
 - c) niewykorzystany w semestrze "dzień osobisty" przepada;
- 23) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - a) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - b) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty,
 - c) Święto Szkoły,
 - d) Dzień Dziecka i Sportu,
 - e) imprezy klasowe i szkolne: dyskoteki, andrzejki, mikołajki, walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych,
 - f) dni bez telefonu;
- 24) warunki i zasady organizacji imprez szkolnych i klasowych określa regulamin samorządu;
- 25) uczniowie mają prawo do godności, prywatności i nienaruszalności nietykalności cielesnej;
- 26) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań oraz mówienia o swoich problemach.

§ 54. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę w terminie do 3 dni roboczych od dnia naruszenia praw do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 55. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) uchylony;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniania zaległego materiału spowodowanego nieobecnością w szkole:
 - a) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej 5 dni, uczeń ma prawo do uzupełnienia wiadomości i notatek w zeszytach w przeciągu jednego tygodnia licząc od daty powrotu ze zwolnienia – w tym czasie uczeń nie otrzymuje ocen niedostatecznych za dany materiał;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka lub usprawiedliwienie poprzez e-dziennik;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 14) uchylony;
 - 15) zostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
 - 17) dbania o przygotowanie sali do lekcji oraz pozostawienia porządku po skończonych lekcjach (dyżurni);
 - 18) uchylony;
 - 19) korzystania z szatni w okresach ustalonych przez dyrekcję szkoły;
 - 20) podczas przerw podporządkowania się poleceniom nauczyciela dyżurującego;
 - 21) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole, przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z § 25.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć szkolnych oraz podczas przerw;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu, niebędących wyposażeniem szkolnym (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów);
 - 3) żucia gumy na zajęciach;
 - 4) zapraszania obcych osób z zewnątrz do szkoły;
 - 5) używania urządzeń elektronicznych (telefony komórkowe, gry elektroniczne, odtwarzacze plików mp3 i mp4, aparaty fotograficzne, dyktafony, palmtopy, iphony, ipady, ipody, itp.) podczas zajęć; w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie za zgodą nauczyciela; telefon podczas zajęć powinien być wyłączony; dopuszcza się korzystanie z telefonu podczas przerw;
 - 6) nagrywania głosu lub wizerunku osoby trzeciej bez jej wiedzy i zgody na terenie szkoły; w przypadku rejestracji wizerunku lub głosu osoby trzeciej bez jej wiedzy i zgody oraz późniejszym publicznym udostępnieniu (Internet, ulotki itp.) zostaną wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - a) pomniejszenie o odpowiednią liczbę, zgodnie z punktowym systemem oceniania, sumy punktów z zachowania,
 - b) wezwanie przez wychowawcę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do szkoły i powiadomienie ich o zaistniałej sytuacji,
 - c) poinformowanie o zajściu pedagoga szkolnego, który kieruje sprawę do V Komisariatu Policji;
 - 7) noszenia nakryć głowy z wyjątkiem specjalnych zaleceń lekarskich na terenie szkoły;
 - 8) używania i przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, napojów o wysokiej zawartości tauryny i guarany i innych środków o podobnym działaniu oraz wnoszenia ich na teren szkoły;
 - 9) palenia tytoniu i używania innych wyrobów tytoniowych (np. tabaka, snus) oraz tzw. e-papierosów;

10) rozpowszechnia wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka i zwierząt, treści pornograficznych lub obrażających uczucia religijne.

4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 56. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) pochwałę na apelu w obecności uczniów i nauczycieli;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) dyplom uznania;
- 7) nagrodę rzeczową;
- 8) nominację do nagrody dla "Super Ucznia";
- 9) nagrodę rzeczową dla „Super Ucznia”;
- 10) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
- 11) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) aktywny udział jako wolontariusz;
- 6) wysoka kultura osobista.

3. Szczególne i znaczące osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. O wyróżnienie lub nagrodę dla ucznia występuje: samorząd klasowy, wychowawca, dyrektor, opiekun samorządu uczniowskiego lub innej organizacji działającej na terenie szkoły, opiekun ucznia biorącego udział w konkursie, zawodach.

5. W zależności od rangi nagrody przyznaje ją:

- a) wychowawca – w porozumieniu z zespołem klasowym,
- b) dyrektor - po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga,
- c) rada pedagogiczna - w drodze głosowania,
- d) organizator konkursu, zawodów lub imprezy szkolnej.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie podczas najbliższego spotkania z rodzicami.

7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 57. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej;
- 2) nękanie fizyczne i psychiczne;
- 3) publikowanie i udostępnianie informacji o innych bez ich zgody;
- 4) doprowadzanie do sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu własnym i innych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować: samorząd klasowy lub szkolny, wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 4) uchylony;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych zakaz wyjść i wycieczek klasowych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.

4a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może w danym roku szkolnym uzyskać klasyfikacyjnej oceny bardzo dobrej ani wzorowej zachowania.

§ 58. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

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

§ 60. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchylić karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

4. Od decyzji dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły.

§ 61. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, utracone lub zniszczone przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły.

ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej odrębnymi przepisami, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 55 ust. 1.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 6. Oceny wpisuje do e-dziennika nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
8. uchylony

§ 63

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Zwolnienie dotyczy całego okresu edukacyjnego ucznia.

§ 64

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców nie później niż do 15 września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
2. Wychowawca na pierwszej godzinie z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców nie później niż do 15 września o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz terminy dotyczące spotkań z rodzicami, a także tryb przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają własnym podpisem. co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania w e-dzienniku, do którego dołączona jest podpisana lista obecności, włożona doteczki wychowawcy.
4. Rodzice wyrażają życzenie uczestnictwa ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte.

5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
6. 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.

§ 65

1. Bieżące oceny w klasach I-III ustala się według oznaczeń:

- 1) wspaniale – W;
- 2) bardzo dobrze – B;
- 3) dobrze – D;
- 4) poprawnie – P;
- 5) słabo – S;
- 6) niezadowolająco – N.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają ocenę opisową, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone są w skali:

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 100 - 95%..... | celujący |
| 94 - 85% | bardzo dobry |
| 84 - 70% | dobry |
| 69 - 50% | dostateczny |
| 49 - 30% | dopuszczający |
| mniej niż 30% | niedostateczny. |

7. W przypadku kartkówek dopuszcza się skalę ocen, w której za 100% wiadomości uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry.
8. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem “+” lub “-”.
9. Oceny dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
10. Minimalna liczba ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze wynosi:
 - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie - średnio jedna ocena na 6 tygodni;
 - 2) w przypadku pozostałych zajęć systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania, które znajdują się w teczce „Kryteria ocen”.
12. Oceny bieżące zapisuje się w e-dzienniku słownie, skrótem literowym lub cyfrą arabską z datą ustalenia oceny.
13. W każdym semestrze nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.

§ 66

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa, test – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji lub treść całego działu:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) ocena powinna być wpisana do e-dziennika w dniu oddania pracy klasowej, testu,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji lub większej części materiału:
 - a) zapowiedziany i wpisany do e-dziennika z trzydniowym wyprzedzeniem,
 - b) ocena powinna być wpisana do e-dziennika w dniu oddania sprawdzianu,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 3) kartkówka – rozumiana jako niezapowiedziana przez nauczyciela samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji:

- a) ocena powinna być wpisana do e-dziennika w dniu oddania kartkówki,
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać kartkówki z całą klasą, to powinien uczynić to w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 4) praca domowa:
 - a) w klasach I-III nauczyciel może zadać pracę domową, która ma na celu usprawnienie motoryki małej ucznia i jest ona obowiązkowa dla ucznia i może, ale nie musi mieć ustalonej oceny, nauczyciel nie może zadać innej pracy domowej pisemnej ani pracy domowej praktyczno-technicznej – powinny być one wykonywane w czasie zajęć szkolnych i pod nadzorem nauczyciela,
 - b) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nauczyciel nie może ustalić z tej pracy domowej oceny, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadaną i wykonaną przez ucznia pracę domową i udzielić mu informacji zwrotnej, która powinna wskazywać uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) wypowiedzi ustne, prace wytwórcze, projekty;
- 7) prace w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) działalność muzyczna;
- 11) inne formy zlecone przez nauczyciela.
- 2. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
- 3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 4. Ocenione prace klasowe uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany i kartkówki w ciągu jednego tygodnia.
- 5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane:
 - 1) uczniom podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem – na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych);
 - 2) na prośbę zainteresowanych rodziców:
 - a) podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie,
 - b) uchylony
- 6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
- 7. Uczeń ma prawo do poprawiania raz w semestrze oceny częściowej z pracy klasowej obejmującej treść całego działu (lub znaczną jego część). W szczególnie uzasadnionych przypadkach i po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu może poprawiać więcej niż jedną ocenę częściową.
 - 1) poprawa wszystkich zadań pisemnych powinna się odbyć w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może odbywać się

w terminie do trzech tygodni. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia:

2) przy poprawie oceny z pracy pisemnej do średniej wlicza się ocena wyższa, a ocena niższa zmienia kategorię na „ocena poprzednia”.

8. uchylony

9. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych (ściąganie, spisywanie, plagiat itp.) uczeń otrzymuje obniżenie, o odpowiednią liczbę punktów ujemnych, oceny z zachowania.

10. W przypadku wymienionym w ust. 9 uczeń przystępuje ponownie do napisania pracy z zastrzeżeniem, że nie ma możliwości poprawienia otrzymanej oceny (jest to konsekwencja niesamodzielnej pracy).

11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej 5 dni, uczeń ma prawo do uzupełnienia wiadomości i notatek w zeszytach w przeciągu jednego tygodnia licząc od daty powrotu ze zwolnienia. W tym czasie uczeń nie otrzymuje ocen niedostatecznych za dany materiał. W pierwszym dniu po dłuższej nieobecności (min. 5 dni) uczeń może być zwolniony z pisania kontrolnych prac pisemnych, chyba, że wyraża taką chęć.

12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji, których roczny harmonogram podaje wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami, kalendarium zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz e-dziennika.

13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 67

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

3. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego dany zespół klasowy.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 68

1. Nie później niż na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego słownie odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 69

1. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i przekazują uczniom oceny przewidywane oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawcy mają obowiązek poinformowania o ocenach przewidywanych:
 - 1) uczniów następnego dnia roboczego, w którym mają zaplanowane zajęcia lekcyjne,
 - 2) rodziców ucznia niepełnoletniego na zebraniu z rodzicami.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do e-dziennika, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz poinformowanie uczniów.
4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach poprzez e-dziennik.

5. Uczeń powiadomiony o przewidywanej ocenie z przedmiotu i zachowania ma prawo do jej poprawy. Sposób i terminy poprawy ustala z nauczycielem.
6. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
5. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
6. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia. W kształceniu zdalnym sposób przeprowadzania kontroli wiedzy i umiejętności określa nauczyciel przedmiotu. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
7. Na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika elektronicznego w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia wnosi się w formie papierowej lub drogą e-mailową wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny drogą e-mailową.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.

6. Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut.
7. Ustalona tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

§ 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia na podstawie bieżącego oceniania zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając kryteria punktowego systemu oceniania zachowania, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności oraz wandalizmu (w tym niszczenia mienia szkoły);
 - 9) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
 - 10) udział ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy wraz z nauczycielami współpracującymi w procesie nauczania i wychowania;
 - 2) ocena zachowania ucznia uwzględnia obszary:
 - a) kultura osobista,
 - b) obowiązkowość, dokładność, punktualność,

- c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy,
- d) kontakty koleżeńskie;
- 3) tytuł wzorowego ucznia wraz z dyplomem może otrzymać uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu po ukończeniu nauki w klasie drugiej i trzeciej, przy uzyskaniu większości ocen W (wspaniale) z zakresu wszystkich edukacji według obowiązujących kryteriów oceniania;
- 4) wszyscy uczniowie klasy pierwszej otrzymują dyplom ukończenia nauki w klasie pierwszej.
- 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 4) wzorowe;
 - 5) bardzo dobre;
 - 6) dobre;
 - 7) poprawne;
 - 8) nieodpowiednie;
 - 9) naganne.
- 5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zapisów prowadzonych w e-dzienniku, opinii uczniów danej klasy, informacji uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględnieniu opinii o uczniu nauczycieli uczących w szkole podczas rady klasyfikacyjnej oraz punktowego systemu oceniania. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą (100 punktów dodatnich), która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
- 6. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Skala ocen pozostaje bez zmian, natomiast zmieniają się zasady ich przyznawania. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej. W ciągu półrocza ilość punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć. Po zsumowaniu punktów dodatnich i ujemnych otrzymujemy określoną ilość punktów, która wyznacza konkretną ocenę zachowania.
 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo do zmiany oceny (podwyższenia lub obniżenia) niezależnie od ilości punktów uzyskanych przez ucznia.
 - 1) Kryterium punktowe ocen zachowania:
 - 30 pkt i mniej naganne
 - 31 – 69 pkt nieodpowiednie
 - 70 – 99 pkt poprawne
 - 100 – 140 pkt dobre
 - 141 – 160 pkt bardzo dobre
 - od 161 pkt wzorowe

Lp.	ZACHOWANIE POZYTYWNE – punkty dodatnie		Ilość pkt.
1.	Pomoc koleżeńska przy dłuższej nieobecności w szkole (maksymalnie 10 pkt w semestrze).	W, N, k	2

2.	Sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego, w ciągu tygodnia.	W, N, k	5
3.	Organizowanie i inicjowanie imprez szkolnych, klasowych.	W, N, k	5
4.	Udział w zawodach sportowych szkolnych.	W, k	2
5.	Udział w zawodach sportowych pozaszkolnych.	W, k	5
6.	Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych.	W, k	2
7.	Udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych.	W, k	5
8.	Wysoka kultura osobista.	W, j	5
9.	Szacunek okazywany pracownikom szkoły.	W, j	5
10.	Szacunek okazywany koleżankom i kolegom.	W, j	5
11.	Brak nieusprawiedliwionych spóźnień.	W, j	2
12.	Wysoka frekwencja, dopuszcza się opuszczenie 10 h usprawiedliwionych.	W, j	10
13.	Brak uwag.	W, j	5
14.	Aktywność poza szkołą (akcje charytatywne, kiermasze, festyny, wolontariat i aktywność sportowo - turystyczna).	W, j	5
15.	Pełnienie stałej funkcji w klasie lub szkole.	W, j	5
16.	Wzorowe zachowanie podczas wycieczek i wyjść.	W, j	5
17.	Noszenie ubioru zgodnego ze Statutem Szkoły i dbałość o higienę i wygląd.	W, j	5
18.	Udział w akcjach szkolnych (nakrętki, książki, mikołajki).	W, j	2
19.	Właściwy stosunek do nauki.	W, j	5
20.	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne za każdy semestr.	W, j	10
21.	Godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości patriotycznych w szkole i poza szkołą.	W, k	5
22.	Dbałość o honor i tradycje szkoły.	W, j	5

Lp.	ZACHOWANIE NEGATYWNE – punkty ujemne		Ilość punktów
1.	Wychodzenie poza teren szkoły.	N, k	5
2.	Niezmienianie obuwia.	W, N, k	2
3.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu lub innych na lekcjach i przerwach.	W, N, k	5
4.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni.	W, N, k	2
5.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (maksymalnie 30 pkt).	W, N, k	2
6.	Brak szacunku dla koleżanek i kolegów.	W, N, k	5
7.	Brak szacunku dla pracowników szkoły.	W, N, k	5
8.	Odmowa pracy na lekcji.	W, N, k	2
9.	Nieprzestrzeganie samodzielnej pracy podczas pracy pisemnej.	W, N, k	10
10.	Nieprzestrzeganie praw autorskich.	W, N, k	5

11.	Nieusprawiedliwiona godzina.	W, N, k	1
12.	Przeklinanie, kłamstwa.	W, N, k	5
13.	Palenie papierosów.	W, N, k	10
14.	Picie alkoholu, inne używki.	W, N, k	20
15.	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież.	W, N, k	20
16.	Niszczanie mienia szkolnego.	W, N, k	10
17.	Korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela podczas zajęć.	W, N, k	5
18.	Zaśmiecanie otoczenia – rzucanie śmieci.	W, N, k	2
19.	Odmowa posprzątania śmieci.	W, N, k	2
20.	Prowokowanie konfliktów.	W, N, k	2
21.	Niewykonanie polecenia nauczyciela lub brak podpisu pod uwagą.	W, N, k	2
22.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.	W, N, k	2
23.	Brak dzienniczka ucznia (zeszytu do korespondencji).	W, N, k	1
24.	Podrabianie podpisu rodziców.	W, N, k	10
25.	Agresja fizyczna.	W, N, k	10
26.	Agresja psychiczna.	W, N, k	10
27.	Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczek, wyjść...	W, N, k	5
28.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu, uroczystości szkolnej.	W, N, k	5
29.	Niezwrócenie książki do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.	W, N, k	5
30.	Ucieczka z lekcji.	W, N, k	10
31.	Chuligańskie zachowanie poza szkołą (wandalizm).	W, N, k	20
32.	Nagrywanie głosu lub wizerunku osoby trzeciej bez jej wiedzy i zgody.	W, N, k	20
33.	Brak systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia wyrównawcze (dopuszcza się opuszczenie 5 h w semestrze).	W, j	5

2) Punkty za konkursy wpisuje na bieżąco organizator.

Przyznający punkty: W – wychowawca, N – nauczyciel

k – punkty przydzielane za każde działanie

j – punkty przydzielane jednorazowo w semestrze.

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

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do e-dziennika w rubryce „oceny przewidywane”.
11. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania znajdują się w wewnętrznych zasadach oceniania oraz odrębnych przepisach.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie papierowej lub drogą e-mailową, z uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.
3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który na to zezwolił. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny (ust. 7).
9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

11. Z przeprowadzonego 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 klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w uzgodnionym terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
16. Klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki jest możliwe w sytuacji, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, a także zajęć praktycznych i laboratoryjnych, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

6. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany program nauczania. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
7. Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 75 ust. 4.

§ 75

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
9. Uczeń kończy szkołę, jeśli w klasie programowo najwyższej otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

12. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
13. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w klasie ósmej. Sprawdza on wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
14. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z komunikatem ogłaszanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
15. Egzamin przeprowadzany jest w ciągu 3 kolejnych dni:
 - 1) w pierwszym dniu z języka polskiego i trwa 150 minut;
 - 2) w drugim dniu z matematyki i trwa 125 minut;
 - 3) w trzecim dniu z języka obcego nowożytnego i trwa 110 minut.
16. Egzamin ósmoklasisty organizuje i czuwa nad jego przebiegiem szkolna komisja egzaminacyjna, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
17. Zadania szkolnej komisji egzaminacyjnej określają odrębne przepisy.
18. Prace uczniów oceniane są poza szkołą przez egzaminatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
19. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
21. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminów terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
23. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 76.** 1. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów. Wraz ze zmianą odpowiednich aktów prawnych następuje nowelizacja statutu poprzez wprowadzenie zmian do odpowiednich paragrafów, ustępów i punktów.
2. O nowelizacji statutu nauczyciele informują uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej po zatwierdzeniu nowelizacji, a rodziców na pierwszym zebraniu, po zatwierdzeniu nowelizacji.
 3. Nowelizacja statutu wchodzi w życie w dniu jej zatwierdzenia uchwałą rady pedagogicznej. Nauczyciele potwierdzają znajomość statutu podpisem w protokole rady pedagogicznej.
 4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły.
 6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
 7. Nowelizacja statutu wchodzi w życie z dniem 18 marca 2025r.

*Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni uchwalony 28 sierpnia 1992 r. ze zm.

