

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

im. Narodowego Święta Niepodległości

W KOSZALINIE

Tekst ujednolicony. Ostatnie zmiany uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 19 września 2018 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 6 w Koszalinie, zwana dalej Szkołą, nosi imię Narodowego Święta Niepodległości, siedzibą szkoły jest adres: ul. Gnieźnieńska 3, 75-736 Koszalin.

§ 2

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią urzędową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości w Koszalinie".
2. Szkoła posługuje się pieczątką o treści:
Szkoła Podstawowa nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości, ul. Gnieźnieńska 3, tel. 094 342-51-56, fax.094 347-18-17, 75 – 736 KOSZALIN, REGON 330388589, NIP 669-10-86-271, EKD 801020.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą Rynek Staromiejski 6-7, 75-001 Koszalin.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z podziałem na I etap kształcenia obejmujący klasy I – III oraz II etap kształcenia obejmujący klasy IV – VIII. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. W szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe oraz oddziały z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.
6. Egzamin, o którym mowa w ust.4, jest powszechny i obowiązkowy.
7. Szkoła jest szkołą obwodową.
8. Obwód szkoły określa uchwała Nr XXXV/516/2017 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 września 2017 r.
9. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły na wolne miejsca.
10. Podstawową działalnością szkoły jest:
1) nauczanie;
2) wychowanie;
3) opieka.

§ 4

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych zachowań nieregulaminowych, niezgodnych z prawem.

4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardych dyskach rejestratorów przez 10 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratorów dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorach mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany".

§ 5

Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów oraz posiadania i używania innych substancji odurzających i psychoaktywnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.1, następuje w szczególności poprzez:
1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
8) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
9) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troska o zapewnienie mu równych szans;
11) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
12) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

13) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
4. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła:
1) prowadzi świetlicę szkolną,
2) realizuje treści wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
5. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
8. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
9. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
10. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła realizuje:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
11. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
12. W szkole funkcjonuje stołówka oraz automaty spożywcze prowadzone przez podmioty zewnętrzne.
13. Oddziały, o których mowa w § 3 ust.5 są tworzone za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 7
Sposób realizacji zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć specjalistycznych oraz nauczania indywidualnego;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i/lub etyki.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii:
1) przebywają w świetlicy lub czytelni szkolnej, lub

2) udają się do domu na pisemną prośbę rodziców w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina ich zajęć.
6. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów**,** a także w formie:
1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych,
b) logopedycznych,
c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.
10. W przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie:
1) badań psychologiczno-pedagogicznych;
2) treningów i warsztatów dla uczniów – zajęcia prowadzone w szkole i w poradni;
3) terapii indywidualnych i rodzinnych.
12. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
13. Rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:

1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
2) wycieczki tematyczne;
3) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
4) spotkania z ciekawymi ludźmi;
5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych;
6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
7) indywidualną pracę z uczniem;
8) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach;
9) inne działania organizowane z inicjatywy nauczyciela.

14. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki.
15. Indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

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

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, o którym mowa w odrębnych przepisach;
3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
6) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
13) współpracuje z pielęgniarką i innymi instytucjami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym udostępnia dane niezbędne do realizacji tej opieki;
14) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
15) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na zasadach określonych w Statucie;
16) odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
18) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20) organizuje nauczanie indywidualne;
21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
22) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
23) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
24) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
25) wspólnie z pedagogiem szkoły współpracuje z kuratorami sądowymi, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Policją;
26) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
27) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego;
28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
29) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
30) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
31) odpowiada za organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w zakresie:
1) przyjmowania uczniów do szkoły,
2) stosowania kar i nagród dla ucznia zgodnie ze Statutem,
3) zwolnienia ucznia z wybranych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku kontroli prowadzonej przez organ nadzoru pedagogicznego i zaleceń pokontrolnych wynikłych z przeprowadzonej kontroli, dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. W przypadku krótkotrwałej nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wskazany przez dyrektora wicedyrektor, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie bieżące zadania i kompetencje dyrektora istotne z punktu widzenia funkcjonowania szkoły.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wskazany przez organ prowadzący wicedyrektor, pełniący obowiązki dyrektora szkoły.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez 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.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które będą realizowane na danym etapie edukacyjnym z określonych przedmiotów, w celu zatwierdzenia go do realizacji przez dyrektora szkoły;

6) ocenę pracy dyrektora szkoły;
7) szkolny zestaw podręczników obowiązujący w szkole co najmniej trzy lata;
8) materiały edukacyjne dla uczniów do nauki dla danej klasy, wybrane przez nauczycieli materiały ćwiczeniowe dla uczniów do nauki dla danego oddziału, obowiązujące w szkole w kolejnym roku szkolnym;
9) zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - - wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli Szkoła taki program realizuje;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4) opiniowanie proponowanych przez dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

8. 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. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. 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 rady rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce 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 w porozumieniu z dyrektorem.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Samorząd opiniuje proponowane przez dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych wynikające z odrębnych przepisów.

§ 13

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

§ 14

1. Spory pomiędzy samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców, rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Instancją odwoławczą od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.
3. Spór pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Instancją odwoławczą rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.
4. Spór pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Instancją odwoławczą jest dyrektor szkoły.
5. Spór pomiędzy uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Instancją odwoławczą jest dyrektor szkoły.
6. Spór pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 15

1. W szkole istnieje możliwość tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych w zależności od potrzeb funkcjonowania szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) tygodniowy rozkład zajęć;
3) plan pracy szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
2) program wychowawczo-profilaktyczny, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 17

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do dnia wystawienia ostatecznych ocen na pierwsze półrocze (termin ustala dyrektor szkoły i zamieszcza w kalendarzu organizacji roku szkolnego), a drugi semestr - od pierwszego dnia po dniu wystawieniu ostatecznych ocen na pierwszy semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych w tym asystentów nauczyciela na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych 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.

§ 20

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
a) główny księgowy,
b) kierownik gospodarczy,
c) wicedyrektor.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich należy do kompetencji dyrektora. Szczegółowe zadania określone są w zakresach odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację funkcji kształcących szkoły, prawidłową organizację procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego w szkole.
1) W czasie nieobecności dyrektora, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie bieżące zadania i kompetencje dyrektora istotne z punktu widzenia funkcjonowania szkoły.
4. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły.
5. Kierownik gospodarczy odpowiedzialny jest za obsługę administracyjną szkoły i organizację pracy wszystkich pracowników obsługi. Zaopatruje pracowników szkoły w odzież ochronną, odpowiada za dyscyplinę pracy pracowników obsługi szkoły. Prowadzi wszystkie sprawy związane z najmem pomieszczeń szkoły, realizuje zamówienia oraz przygotowuje i przeprowadza przetargi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 21

1. Zadania pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w Regulaminie organizacyjnym szkoły, a szczegółowy zakres działań i obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć, powierzonego dyżuru w czasie przerw, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
   2) rzetelne wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem obowiązków;
   3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;
   5) punktualne rozpoczynanie zajęć i terminowa realizacja zadań;
   6) sprawdzanie na każdej prowadzonej lekcji obecności uczniów i zapisanie tej informacji we właściwym dzienniku zajęć;
   7) wpisywanie na bieżąco do dziennika zajęć realizowanego z uczniami tematu lekcji;
   8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   9) poinformowanie uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
   10) pisemne szczegółowe umotywowanie rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych);
   11) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zatwierdzenie do realizacji z uczniami danego oddziału programu nauczania, opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo opracowanego przez innego autora z możliwością jego modyfikacji;
   12) stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań zawartych w podstawie programowej i przyjętych do realizacji programów nauczania;
   13) realizacja zajęć edukacyjnych według planu na dany rok szkolny w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz program nauczania przedmiotu;
   14) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   15) udostępnianie uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach określonych w statucie;
   16) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
   17) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   18) ocenianie ucznia zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania i przedmiotowymi zasadami oceniania;

19) ukierunkowywanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
20) znajomość, przestrzegania i realizacji wewnątrzszkolnych regulaminów, planów i programów;
21) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
22) udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
23) ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole, zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
24) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, Zespołów zadaniowo – problemowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
25) uczestniczenie w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
26) uczestnictwo w przeprowadzeniu egzaminów zewnętrznych;
27) dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
28) ukończenie kursów określonych przepisami bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
29) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z wewnętrznym regulaminem ;
30) znajomości i przestrzegania praw ucznia;
31) dbałość o mienie szkolne;
32) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa oświatowego regulujących pracę szkoły;
33) zastępowanie w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.

3. Nauczyciel wspierający pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:

1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
2) realizacji działań w procesie dydaktyczno - wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;
3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
7) prowadzenia lub organizowania odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
    a) ustalanie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu działań realizowanych w czasie lekcji i zakresu czynności uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

9) realizowania pozostałych zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą.

§ 23

1. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez trzyletni cykl kształcenia w klasach I -III, a następnie w klasach IV-VIII.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4) podejmowanie działań związanych z wyjaśnieniem każdej sytuacji zgłoszonej przez uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), pracowników Szkoły.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno 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 ich dzieci,
   b) współdziałania - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) sporządzenia planu pracy wychowawcy klasy w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły i potrzeby wychowanków.
2) diagnozowania samopoczucia i stanu bezpieczeństwa wychowanków;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
5) powiadomienia uczniów oraz rodziców uczniów klas IV – VIII oraz klas gimnazjalnych o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w szkolnych zasadach oceniania;
6) powiadomienia rodziców uczniów klas I – III o przewidywanej rocznej ocenie opisowej uzyskanej przez jego dziecko w terminie i formie określonej w szkolnych zasadach oceniania;
7) pozyskania pisemnej deklaracji od rodziców wszystkich swoich wychowanków nt. ich uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki;
8) sporządzania na początku każdego roku szkolnego listy z informacją o uczestnictwie wychowanków w zajęciach etyki lub religii i przekazania jej do sekretariatu Szkoły;
9) przekazania w pierwszym tygodniu września nauczycielom świetlicy (dotyczy klas I-III) lub nauczycielowi biblioteki (dotyczy klas IV - VIII) listy uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii
10) natychmiastowego powiadamiania pedagoga Szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia trwających co najmniej 10 dni roboczych lub 30 godzin w miesiącu;
11) powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o agresywnych zachowaniach swoich wychowanków, natychmiast po uzyskaniu informacji na ten temat, oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wyciągniętych konsekwencjach po zakończeniu czynności wyjaśniających;
12) postępowania z godnie z wewnętrznymi procedurami w następujących przypadkach:
    a) gdy na terenie Szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych,
    b) używania, posiadania, udostępniania przez ucznia wyrobów tytoniowych,
    c) agresywnego zachowania ucznia;
    d) podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec uczniów w rodzinie.
13) planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
14) występowania z wnioskiem do dyrektora Szkoły o organizację zajęć dla ucznia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
15) poinformowania innych nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniami jego oddziału o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
16) pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanych formach i sposobach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego dziecku;
17) udzielania uczniowi, posiadającemu opinię lub orzeczenie, odpowiedniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

18) planowania i koordynowania wspólnie z nauczycielami i specjalistą udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli;
19) koordynowania pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - - terapeutyczny oraz zespołu dokonującego okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
20) sporządzania dokumentacji: indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz arkusza okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami i przekazywania ich kopii rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
21) Poinformowania nauczycieli uczących w jego klasie o planowanych wyjściach i wycieczkach szkolnych.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
2) czuwa nad bieżącym dokonywaniem wpisów do dziennika lekcyjnego: tematów lekcji, ocen klasyfikacyjnych, nieobecności uczniów;
3) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia i analizy statystyczne;
4) przygotowuje pisemne informacje o uzyskiwanych przez uczniów ocenach śródrocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych, które udostępnia rodzicom uczniów na spotkaniu odbywającym się zgodnie z harmonogramem zebrań;
5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do ich otrzymania instytucji współpracujących ze Szkołą na rzecz ucznia;
6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania, arkusze ocen itp.);
7) wypisuje świadectwa na zakończenie roku szkolnego;
8) wypełnia arkusze ocen;
9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
10) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami;
11) gromadzi konieczną dokumentację o uczniach i oddziale klasowym w teczce wychowawcy klasy.

7. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców (prawnych opiekunów).

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
1) dyrektora Szkoły;
2) wicedyrektora;
3) pedagoga i psychologa szkolnego;
4) służb medycznych;
5) nauczycieli - bibliotekarzy;
6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
7) Rady Pedagogicznej;

8) Rady Rodziców;
9) doradców metodycznych;
10) nauczycieli innych przedmiotów;
11) pracowników innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

§ 24

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

§ 25

1. Prawa nauczycieli:

1) prawo do poszanowania swojej godności ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych, jak i uczniów;
2) prawo do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
3) prawo do właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny;
4) prawo do decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
5) prawo do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów z przestrzeganiem przedmiotowych zasad oceniania;

6) prawo do korzystania ze wsparcia i pomocy psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły oraz współpracowników;
7) prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
8) prawo do współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
9) prawo do stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 26
Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz.1283 z późniejszymi zmianami). Dla potrzeb inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych uznaje się wyniki skontrum.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) udostępniania zbiorów;
2) udzielania potrzebnych informacji;
3) udzielania porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenia zajęć z zakresu promocji czytelnictwa przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
11. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany oraz odpisywania ubytków w odpowiednich księgach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 27

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej:

1) Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

3. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy zgodnie z przepisami prawa.

7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy.*

§ 28

1. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Strukturę zatrudnienia limitują:
1) plany nauczania,
2) przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.
4. Ograniczenie liczebności pracowników szkoły nie może powodować zagrożenia w realizacji zadań statutowych szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 29

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w szkole są wolne miejsca.
3) w przypadku dzieci - kandydatów do klas pierwszych - zamieszkałych poza obwodem szkoły - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klas pierwszych brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
2. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
3. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
3) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego;
4) poszanowania godności, dobrego imienia swojego i szkoły;
5) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów;
6) uznania zasady, że oboje rodzice panoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój;
7) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
8) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej;
9) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów;
10) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły;
12) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
13) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
14) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;

15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły;
18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
1) przestrzegania prawa szkolnego;
2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
d) szanowania godności osobistej własnej i innych;
4) chronienia własnego życia i zdrowia;
5) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
a) szanowania mienia własnego i cudzego,
b) niezaśmiecania pomieszczeń,
c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
7) godnego reprezentowania szkoły;
8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
9) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
10) usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień zgodnie z pkt. 10 ust.1) niniejszego paragrafu;
11) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
12) posiadania codziennie dzienniczka ucznia, okazywania informacji w nim zapisanych przez wychowawcę lub innych nauczycieli rodzicom, którzy potwierdzać będą wszystkie informacje podpisem.
4. Lekcja
1) Uczniowie mają prawo do:
a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
b) znajomości kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu,
c) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.
2) Uczniowie mają obowiązek:
a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie lekcje i zajęcia,
b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
c) uzupełniania braków wynikających z absencji.
5. Procedury lekcyjne
1) Wejście do klasy:
a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą: rząd dziewcząt, rząd chłopców,

b) nauczyciel otwiera klasę,
c) do klasy wchodzą najpierw dziewczęta, później chłopcy,
d) dyżurni klasowi wchodzą na końcu, po sprawdzeniu porządku na korytarzu przed salą lekcyjną,
e) wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie,
f) uczniowie zajmują ustalone z nauczycielem miejsca i przygotowują się do lekcji,
g) nauczyciel sprawdza listę obecności,
h) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji.
2) Zachowanie w czasie lekcji:
a) każdy uczeń w czasie lekcji pracuje, koncentrując się maksymalnie,
b) na lekcji przestrzega się zasady, że nikt nie je, nie pije, nie żuje gumy,
c) na ławce nie trzyma się butelek, jedzenia itp. niebędących pomocami do danej lekcji,
d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają i witają osobę zwrotem: „Dzień dobry", ponownie siadają na polecenie nauczyciela, podczas wyjścia osoby uczniowie już nie wstają,
e) na terenie Szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
f) telefon jest wyłączony i schowany w czasie wszystkich zajęć i przerw;
g) uczeń może skorzystać z telefonu tylko w szczególnych sytuacjach, za zgodą nauczyciela;
h) uczniowie wnoszą telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na teren Szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych);
i) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny wniesiony na teren Szkoły;
j) o wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
k) trzykrotne złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
3) Zakończenie lekcji:
a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
b) uczniowie wstają i żegnają się z nauczycielem,
c) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek, tzn. każdy uczeń dostawia swoje krzesło do ławki, zbiera śmieci; za pozostawiony porządek odpowiadają wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,
d) uczniowie wychodzą spokojnie na przerwę.
6. Sala lekcyjna
1) Uczniowie mają prawo do:
a) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
2) Uczniowie mają obowiązek:
a) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
c) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń.
7. Prace domowe
1) Uczniowie mają prawo do:
a) uwzględniania przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości,
b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe.
2) Uczniowie mają obowiązek:
a) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,

b) kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.
8. Zeszyt przedmiotowy
1)Uczniowie mają prawo do ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt;
2) Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli.
9. Odpoczynek podczas przerw
1) Uczniowie mają prawo do:
a) odpoczynku podczas przerw,
b) zapewnionej im opieki nauczycieli,
c) zgłaszania nauczycielowi dyżurującemu zauważonych agresywnych zachowań kolegów.
2) Uczniowie mają obowiązek:
a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
b) prowadzenia cichych rozmów i bezpiecznych cichych zabaw,
c) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka.
10. Usprawiedliwianie nieobecności
1) Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności, najpóźniej w ciągu 7 dni. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
2) Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca klasy, jeżeli wychowawca jest nieobecny to ucznia może zwolnić nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców lub pielęgniarki szkolnej;
3) Zwolnienie ucznia z pierwszej lub ostatniej w jego planie godziny wf. musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali;
4) O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.
11. Zastępstwa:
1) W czasie zastępstw nauczyciele powinni prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne;
12. Strój szkolny
1) W dni powszednie uczniowie chodzą ubrani schludnie, skromnie i estetycznie. Ubiór powinien być czysty, odpowiedniej długości, zakrywający brzuch, ramiona i bieliznę:
2) W dni uroczyste, na konkursy szkolne i pozaszkolne, na egzaminy, na uroczystości wręczania nagród, w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę lub inne imprezy okolicznościowe, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub dyrektor szkoły uczniowie przychodzą w szkolnym stroju galowym – obowiązuje biała koszula lub bluzka, długie spodnie lub spódnica nie krótsza niż 10 cm przed kolana w kolorze granatowym lub czarnym;
3)W szkole uczniowie nie noszą żadnych nakryć głowy, obuwia na obcasie;
4)W szkole zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia strojów i ozdób podkreślających przynależność do subkultur młodzieżowych, z niestosownymi nadrukami;
5)Dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta w postaci małych kolczyków (tylko w uszach);
13. Zasady zachowania
1) Uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach;
2) Podczas rozmowy z osobami dorosłymi uczeń stoi prosto, nie podpiera się, nie trzyma rąk w kieszeniach, nie żuje gumy;

3) W stołówce szkolnej uczeń zachowuje się kulturalnie, nie hałasuje, spożywa posiłek kulturalnie i estetycznie;
4) Uczeń szkoły nie używa wulgaryzmów, nie uczestniczy w bójkach, nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób.
14. Inne ważne ustalenia
1) Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, jeśli znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły;
2) Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice;
3) Jeśli to możliwe, uczeń wraz z rodzicami musi usunąć wyrządzoną szkodę lub pokryć w całości lub częściowo koszt naprawy;
4) Prace kontrolne, sprawdziany, prace konkursowe uczeń wykonuje samodzielnie. Niesamodzielność pracy jest traktowana jako oszukiwanie kolegów, nauczycieli oraz rodziców i powoduje unieważnienie pracy oraz ustalenie oceny niedostatecznej za tę pracę;
5) Wychowawca klasy wyznacza dwóch dyżurnych, którzy przez cały tydzień pełnią dyżur w klasie. Dyżurni posiadają identyfikatory;
6) Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych rzeczy. Za zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 31

1. Ucznia nagradza się za:
1) bardzo dobre wyniki w nauce;
2) wzorowe zachowanie;
3) wybitne osiągnięcia i pracę na rzecz innych
4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
5) świadectwo z wyróżnieniem;
6) nagroda rzeczowa;
7) dyplom;
8) list pochwalny do rodziców;
9) wpis do kroniki szkolnej;
10) publikacja informacji o sukcesie ucznia na stronie internetowej szkoły;
11) statuetka „Orzeł 6”;
12) wytypowanie ucznia do stypendium Prezydenta Miasta.
3. Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 32

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 33

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Kary nie podlegają gradacji.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) nagana wychowawcy klasy;
3) upomnienie dyrektora szkoły;
4) nagana dyrektora szkoły;
5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7) na wniosek wychowawcy klasy wykluczenie ucznia z uroczystości szkolnych, imprez klasowych, wycieczek, wyjść poza szkołę
8) czasowe przeniesienie ucznia do innego oddziału;
9) stałe przeniesienie ucznia do innego oddziału.
3. Kary określone w ust. 2 pkt. 3-9 nakłada dyrektor szkoły.
4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
5. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych, pobicie, kradzież, cyberprzemoc, itp.;
3) wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy, itp.;
4) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
6.Na wniosek zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
1) szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzania, kradzieży, cyberprzemocy;
2) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu;
3) wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
7. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, w postaci elektronicznej dziennika udzielanie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od ppkt. 3 do 9, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 34

Tryb składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia:
1) Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy;
2) Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog/psycholog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego pedagog szkolny/ psycholog sporządza–notatki służbowe przechowywane przez pedagoga/psychologa oraz wychowawcę w swojej dokumentacji.
3) Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

Rozdział 7

Rodzice

§ 35

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice dziecka są obowiązani:
2) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo do współdecydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
5. Rodzice w szczególności mają prawo do:
1) współtworzenia programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
6. Rodzice są zobowiązani informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
7. Współdziałanie odbywa się poprzez:

1) zebranie ogólne dyrektora z rodzicami przyszłorocznych uczniów klas pierwszych, na którym dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
2) cykliczne, wg kalendarza organizacji roku szkolnego, spotkania z wychowawcami i innymi nauczycielami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu;
3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
5) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach mogą uczestniczyć: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń;
6) informacje poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym;
7) konsultacje rodzic-nauczyciel-uczeń.

§ 36

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37
Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 38
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

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

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć na basenie, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzice składają wychowawcy klasy pisemne oświadczenie, w którym wskazują miejsce pobytu dziecka podczas tych zajęć.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Rodzice składają wychowawcy klasy pisemne oświadczenie, w którym wskazują miejsce pobytu dziecka podczas tych zajęć.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do trzech tygodni, a sprawdziany, dyktanda i kartkówki w ciągu tygodnia.
4.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi podczas zajęć lekcyjnych.

5.Sposób udostępniania prac pisemnych:
1) kartkówki są tożsame z odpowiedzią ustną ucznia z zakresu 3 ostatnich tematów lekcji i są oddawane uczniom do domu,
2) sprawdziany, dyktanda, prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Rodzic ma prawo wglądu do pracy klasowej na terenie szkoły w czasie dni otwartych, zebrań lub w uzgodnionym wcześniej z nauczycielem przedmiotu terminie.
6.Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 40
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w planie pracy na dany rok szkolny
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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 oddziałach klas I- III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania jest ocena opisowa,
6 .Z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12.W oddziałach klas I- III
1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w sześciostopniowej cyfrowej skali ocen
2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
3) Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
a) postępów ucznia, efektów jego pracy,
b) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
c) potrzeb rozwojowych ucznia,
d) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia,
e) co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4) W ramach każdej z tych pięciu grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:
a) rozwój poznawczy
- mówienie,
- słuchanie,
- czytanie,
- pisanie w zakresie języka polskiego i angielskiego,
- umiejętności matematyczne,
- umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
- umiejętność uczestnictwa w kulturze oraz wyrażania swych spostrzeżeń i przeżyć za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu, a także przy użyciu nowoczesnych technologii
b) rozwój fizyczny,
c) rozwój społeczny,
d) rozwój emocjonalny.
13.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
a) stopień celujący - 6,
b) stopień bardzo dobry - 5,
c) stopień dobry - 4,
d) stopień dostateczny - 3,
e) stopień dopuszczający - 2,
f) stopień niedostateczny - 1.
2) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali procentowej:
g) stopień celujący - 6 (98% - 100%)
h) stopień bardzo dobry - 5 (86% - 97%),
i) stopień dobry - 4 (70% - 85%),
j) stopień dostateczny - 3 (50% - 69%),
k) stopień dopuszczający - 2 (35% - 49%),
l) stopień niedostateczny - 1 (0% - 34%).
3) oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w skali, według średniej ważonej:
a) stopień celujący - 6 (5,30 – 6,00),
b) stopień bardzo dobry - 5 (4,75 – 5,29),
c) stopień dobry - 4 (3,74 – 4,74),

d) stopień dostateczny - 3 (2,75 – 3,74),
e) stopień dopuszczający - 2 (1,75 – 2,74),
f) stopień niedostateczny - 1 (0,00 – 1,74).

14. Określono następujące ogólne kryteria ocen wymienionych w ust. 13 pkt. 3:
a) 6 – „celujący”:
- uczeń spełnia konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
- posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału,
- samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
- odnosi sukcesy (laureat od 1. – 3. miejsca) w konkursach przedmiotowych i zawodach (na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim),
- jest bardzo aktywny na lekcjach
b) 5 – „bardzo dobry”:
- uczeń spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
- opanował cały materiał przewidziany programem,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
- wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji,
c) 4 – „dobry”:
- uczeń spełnia konieczne, podstawowe i rozszerzające wymagania z zdanych zajęć edukacyjnych,
- opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
- zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- jest aktywny w czasie lekcji
d) 3 – „dostateczny”:
- uczeń spełnia konieczne i podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
- opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
- potrafi wykonywać proste zadania,
- wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym,
e) 2 – „dopuszczający”:
- uczeń spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
- ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
- braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
f) 1 – „niedostateczny”:
- uczeń nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
- ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
- uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,

- nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
15. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+" (podwyższenie oceny) i „ - " (obniżenie oceny).
16. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1) lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 13 pkt 1) lit. f.
17. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
1) zachowanie ucznia na lekcji;
2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
5) wypełnianie obowiązków szkolnych przez ucznia;
6) kultura osobista i postawa ucznia;
7) dbanie o bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
8) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
20. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od IV klasy uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
8) udział w wolontariacie.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
26. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 41

1. Od IV klasy ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega kryteriów oceny zachowania:
a) w sposób wzorowy i zgodnie za swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, wypełnia polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest punktualny ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco,
b) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, posiada osiągnięcia w wielu dziedzinach działalności pozalekcyjnej (np. konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, inne) w szkole i poza nią,
c) szanuje symbole i tradycje szkoły,
d) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów,
e) szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych,
f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej dobre imię, jest wzorem do naśladowania,
g) zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który przestrzega kryteriów oceny zachowania:
a) zgodnie ze swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, wypełnia polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco,
b) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, posiada osiągnięcia zgodnie ze swoimi możliwościami,
c) szanuje symbole i tradycje szkoły,
d) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
e) szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych,
f) zawsze zachowuje się kulturalnie, dba o dobre imię szkoły,
g) zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który w istotny sposób nie uchybił kryteriom oceny zachowania:
a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w wyjątkowych sytuacjach może być nieprzygotowany do zajęć, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, zwykle wypełnia polecenia nauczyciela, dopuszcza się do 5 godzin i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
b) zwykle przestrzega regulaminu szkolnego, dopuszcza się do 3 uwag w półroczu,
c) szanuje symbole i tradycje szkoły,
d) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,

e) szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych, nie stwarza sytuacji konfliktowych,
f) dba o dobre imię szkoły, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
g) zwykle okazuje szacunek innym osobom, właściwie się do nich odnosi;
4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który sporadycznie uchybia niektórym kryteriom oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat:
a) nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, przeszkadzać w ich prowadzeniu, nie wypełniać poleceń nauczyciela – dopuszcza się do 5 uwag w półroczu oraz od 6 do 10 godzin i od 6 do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
b) zwykle przestrzega regulaminu szkolnego, poprawnie zachowuje się w zespole klasowym, choć w życiu klasy i szkoły bierze udział w niewielkim stopniu,
c) szanuje symbole i tradycje szkoły,
d) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
e) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
f) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
g) właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych osób;
5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który często uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły krótkotrwały, oczekiwany rezultat:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lekceważy polecenia nauczyciela, spóźnia się na zajęcia i opuszcza je bez usprawiedliwienia – dopuszcza się od 11 do 15 godzin i od 11 do 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
b) nie przestrzega regulaminu szkolnego,
c) nie szanuje szkolnych symboli i tradycji,
d) czasami używa wulgarnego słownictwa,
e) stwarza sytuacje konfliktowe,
f) uczeń ma niski poziom kultury osobistej, jest niekoleżeński,
g) zdarza się, że arogancko odnosi się do innych osób,
h) nie przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości w Koszalinie;
6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który nagminnie uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania, i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, i nie wykonuje poleceń nauczycieli – otrzymał w tym zakresie ponad 10 uwag w półroczu, opuszcza samowolnie i bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne (ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
b) nie przestrzega regulaminu szkolnego, niszczy mienie szkolne lub cudzą własność, często stwarza konflikty w klasie, w szkole i poza nią, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kłamstwa, kradzieży, pobić, fałszowania dokumentów (lub podobnych wykroczeń);
c) nie szanuje szkolnych symboli i tradycji, kompromituje szkołę na zewnątrz,
d) często używa wulgarnego słownictwa,
e) pali papierosy, pije alkohol (nawet jeden raz), zażywa lub rozprowadza środki odurzające, jego postawa działa demoralizująco na innych,
f) uczeń ma rażąco niski poziom kultury osobistej, wchodzi w kolizję z prawem karnym,
g) wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów, innych osób, nie reaguje na oddziaływania wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły;

§ 42

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) odpowiedzi ustne (krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu);
2) prace pisemne (ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, wywiady, opracowania, dyktanda, testy, sprawdziany, prace klasowe, konkursy, itd.);
3) różne formy aktywności na lekcji (praca indywidualna i w grupie, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, udział w grach dydaktycznych, inscenizacjach, gra na instrumentach, śpiew itp.);
4) zadania domowe;
5) inne (ocena za zeszyt, notatki w zeszycie przedmiotowym, udział w konkursach przedmiotowych, doświadczeniach praktycznych, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach itp.).
2. Szczegółowe formy, zasady, częstotliwość bieżącego oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny. Szczegółowe sposoby uzasadniania oceny z poszczególnych przedmiotów zawierają PZO.
5. Informacje o ocenach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.
6. W klasach I – III informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie ustnej na podstawie ocen bieżących, zapisów w dokumentacji wychowawcy, zapisów w dzienniku elektronicznym na ostatnim informacyjnym zebraniu rodziców bieżącego roku szkolnego.
7. Pisemne prace klasowe z więcej niż trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w elektronicznej postaci dziennika.
8. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania. Praca kontrolna powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą.
9. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy „duże” prace klasowe z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
10. Sprawdziany pisemne z 1 – 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą odbywać się na każdej lekcji.
11. Nauczyciel przechowuje pisemne prace klasowe do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej.
12. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie, uwzględniając różne formy aktywności ucznia.

§ 43

1. Najpóźniej na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisuje wychowawca.
2. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o wystawieniu przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym. Brak potwierdzenia odczytania informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) w komunikatorze powoduje ich automatyczną

zgodę na wystawione przewidywane oceny.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji poprzez komunikator.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 uznaje się za uzasadniony, jeżeli uczeń spełnia co najmniej 3 trzy z wymienionych poniżej warunków:

1) w okresie klasyfikacyjnym uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac klasowych i sprawdzianów (ewentualnie do ich poprawy);
2) uczeń ma mniejszą liczbę ocen cząstkowych stanowiących podstawę klasyfikacji z danego przedmiotu niż średnio inni uczniowie w tej klasie;
3) jeżeli oceny cząstkowe znacznie odbiegają od proponowanej oceny rocznej (uwzględniając wagę poszczególnych ocen, jeżeli jest ona ujęta w przedmiotowych zasadach oceniania);
4) uczeń z usprawiedliwionych powodów opuścił znaczną ilość zajęć, lecz nie spełnia warunków do ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny;
5) dłuższa nieobecność na zajęciach nauczyciela dokonującego klasyfikacji.

5. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni pisemnego szczegółowego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, ZWO i PZO.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i decyduje o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny do wnioskowanej przez rodzica. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji poprzez komunikator w elektronicznej postaci dziennika.
9. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.
10. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
b. wychowawca;
c. wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący danego ucznia;
d. pedagog;
e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
f. przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej przez rodziców oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, dyrektor szkoły poprzez wpis przez komunikator

informuje rodziców o decyzji komisji, a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym i/lub nagannym zachowaniu na ostatnim zebraniu/dniu otwartym w danym semestrze poprzez wpis w dokumentacji wychowawcy klasy potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca umieszcza odpowiednią adnotację pod informacją. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni od zebrania/dnia otwartego osobiście przyjść do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i potwierdzić informację własnoręcznym podpisem. Niedotrzymanie w/w procedury przez rodziców powoduje ich automatyczną zgodę na proponowane oceny.
14. Od IV klasy szkoły podstawowej informację o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez ustne powiadomienie uczniów i wpis do dziennika elektronicznego przez poszczególnych nauczycieli. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o wystawieniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.

§ 44

1. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. W dokumentacji przebiegu nauczania i na świadectwie nie ujawnia się udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie”. Uczęszczanie lub nie na wspomniane zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 45
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 47
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;
4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 48
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,
f) pedagog,
g) psycholog.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

§ 49
Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiednio egzaminu gimnazjalnego.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 50

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Działalność wolontariatu szkolnego obejmuje w szczególności:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 9

Pomoc materialna i wsparcie dla uczniów

§ 51

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła świadczy wsparcie w formie:
2) pomocy materialnej;
3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym:
a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe)
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 52

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 10

Warunki bezpieczeństwa w szkole

§ 53

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczone własnym podpisem na odpowiednich dokumentach;
2. Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom bhp i rozporządzeniom ppoż. uregulowanym w odrębnych przepisach;
3. Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia

zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie;
4. Budynek szkoły oraz zespół boisk objęte są monitoringiem wizyjnym;
5. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
6. Miejsca, do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane;
7. Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwiały uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie schodowe winny być równe i szorstkie;
8. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej + 18 st. C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
a) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15^{o} C lub jest niższa,
b) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
9. Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach;
10. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor szkoły i nauczyciele.
12. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony nauczyciel prowadzący zajęcia.
13. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela wyznacza wicedyrektor szkoły.
14. Opieka nad uczniami na korytarzach szkolnych podczas przerw sprawowana jest od godziny 7.45 do 16.20.
15. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem ustalonym na rok szkolny sporządzanym przez zespól ds. dyżurów. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli znajduje się w regulaminie dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw.
16. Uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
17. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów, z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły;
18. W salach lekcyjnych zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;

§ 54
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

1. W pracowniach szkolnych i przy wejściu do sali gimnastycznej muszą znajdować się w widocznym miejscu regulaminy określające zasady zachowania się uczniów w pracowniach i salach gimnastycznych;

2. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia;
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia biologii, chemii, fizyki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni i sali gimnastycznej, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowują w dzienniku zajęć;
4. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem programów zabezpieczających w pracowniach zajęć komputerowych sprawuje nauczyciel informatyki oraz administrator sieci.
6. Nadzór nad funkcjonowaniem programów zabezpieczających w e-kiosku sprawuje administrator sieci.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz wyjść poza teren szkoły:
1) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego (zajęć ruchowych) oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela.
2) Nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe:
   a. zapoznaje uczniów obecnych na zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, podporządkowania się zasadom gier i zabaw,
   b. dostosowuje stopień trudności i intensywności do aktualnej sprawności i wydolności uczniów,
   c. prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom BHP, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami,
   d. uczniów chorych lub uskarżających się na złe samopoczucie zwalnia z wykonywania ćwiczeń i kieruje do pielęgniarki szkolnej.
3) Podczas zajęć wychowania i fizycznego i innych zajęć sportowych uczniów obowiązuje zmienny jednolity strój sportowy, tzn. biała koszulka, ciemne spodenki i obuwie sportowe;
4) Zasady organizacji wyjazdów i wyjść poza szkołę reguluje Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych zgodny z odrębnymi przepisami.;
5) Nauka pływania odbywa się na basenie miejskim pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli (jeden opiekun na 15 uczniów). Wychowawca klasy lub opiekun grupy zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z pływalni;
6) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;
7) W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy sporządzić protokół powypadkowy. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego.
12. Organizowane powinny być różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego.
13. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem i drogą do i ze szkoły.

14. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób niebędących jej pracownikami, uczniami lub ich rodzicami/opiekunami.
15. Zgodę na przebywanie w szkole osób, o których mowa w ust.14 wydaje dyrekcja szkoły.
16. Rodzice/opiekunowie uczniów nie wchodzą na teren korytarzy szkolnych, za wyjątkiem obioru dziecka ze świetlicy szkolnej..
17. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna szkolna.
18. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach, zasady korzystania z szatni określone są w regulaminie szatni.
19. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.
20. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu.
21. Wychowawca dokonuje pomiaru, wpisuje wzrost dziecka i wysokość podkolanową oraz numer ławki na listę uczniów przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasowego co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w pierwszych dwóch tygodniach I i II półrocza.
22. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania zajmowania przez uczniów miejsc oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
23. Nauczyciel uczący w klasach I ma obowiązek do czasu uroczystości pasowania pierwszoklasistów na uczniów odbierać uczniów z szatni i po skończonych lekcjach sprowadzać ich do szatni.
24. Nauczyciel uczący w klasie I ma obowiązek do uroczystości pasowania pierwszoklasistów na uczniów zaprowadzać uczniów do świetlicy i na obiad do stołówki szkolnej.
25. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (dysfunkcjach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe.

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2.1 do dokumentów specjalnej rangi:
1) świadectw szkolnych;
2) legitymacji uczniowskich.
1a. Szkoła używa stempla , o którym mowa w § 2.2 do:
1) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych;
2) protokołów zdawczo-odbiorczych;
3) innych dokumentów szkolnych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel, o którym mowa w § 2.2 używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami archiwalnymi, instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

7. Ochronę danych osobowych regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał pocztu sztandarowego oraz logo.
1) Sztandar Szkoły jest prezentowany podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
2) Logo Szkoły jest używane przez uczniów reprezentujących szkołę podczas ważnych uroczystości i innych wydarzeń pozaszkolnych.

§ 57

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikatu świadectw szkolnych i duplikatu legitymacji szkolnych.
2. Opłaty za dokumenty o których mowa w ust.1. regulują odrębne przepisy
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

§ 58

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.