



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 77

im. Tadeusza Różewicza

we Wrocławiu

Na podstawie art. 98 ust. 1 i 2 i 4, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r., poz 59)

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole	4
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 4 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	8
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	26
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	27
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	28
Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze	30
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna	31
Rozdział 5 Rada Rodziców	33
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski	36
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	38
Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły.....	39
Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej	41
Rozdział 3 Działalność eksperymentalna	45
Rozdział 4 Świetlica szkolna	46
Rozdział 5 Biblioteka szkolna	47
Rozdział 6 Stołówka szkolna	49
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	50
Rozdział 2 Prawa i obowiązki nauczyciela	50
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	52
Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy	54
Rozdział 5 Zakres zadań innych pracowników Szkoły	56
DZIAŁ V UCZNIOWIE.....	57

Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	57
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.....	58
Rozdział 3 Nagrody i kary	60
Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	63

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 77 im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1493),
- 3) Prawo oświatowe, to należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.),
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) nauczycieli - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 9) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wrocław,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu,
- 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 77 im. Tadeusza Różewicza.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ulicy św. Jerzego 4.
3. Szkoła jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.

§ 3

1. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa nr 77 im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu - używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) zaplecza sportowego,
 - 3) pracowni komputerowych,
 - 4) sali multimedialnej,
 - 5) biblioteki z czytelnią,
 - 6) gabinetu psychologa,
 - 7) gabinetu pedagoga,
 - 8) gabinetu logopedy,
 - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 10) stołówki,
 - 11) świetlicy,
 - 12) szatni.

§ 5

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. W Szkole mogą być tworzone dochody własne.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Wzory świadectw i innych druków szkolnych, zasady ich wydawania oraz sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatność za te czynności określają odrębne przepisy.
2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w Szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
3. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki: systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych, dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w procedurach.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

§ 9 Cele Szkoły

Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu wspomagającym wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, na formowaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10 Zadania Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego,
 - 2) wspieranie wychowawczej roli rodziny,
 - 3) stymulacja ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizacja indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania:
 - a) zajęć rewalidacyjnych,
 - b) terapii pedagogicznej, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- 7) umożliwianie nauki uczniom szczególnie uzdolnionym w formie indywidualnych programów nauczania,
- 8) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych w tym poprzez uczestnictwo w wolontariacie,
- 9) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki,
- 10) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole,
- 11) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów,
- 12) organizowanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 13) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 14) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 15) realizowanie doradztwa zawodowego jako programu dotyczącego informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania przez uczniów kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi ucznia.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) podczas innych zajęć – wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 12

Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole wprowadzony został system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, który określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów oraz określa zasady reagowania na przemoc poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo uczniów.
2. W osobnym dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu” zawarte są szczegółowe zasady dotyczące:
 - 1) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka,
 - 2) ochrony danych osobowych,
 - 3) ochrony wizerunku dziecka,
 - 4) dostępu dzieci do Internetu,
 - 5) zatrudniania pracowników,

- 6) komunikacji z dzieckiem,
- 7) bezpiecznych relacji między małoletnimi.
3. Pracownicy w ramach ochrony małoletnich:
 - 1) dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka,
 - 2) wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności i/lub specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 3) podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Uczniowie w ramach profilaktyki krzywdzenia:
 - 1) szanują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność,
 - 2) nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną,
 - 3) nie naruszają ich poczucia godności i wartości osobistej,
 - 4) są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
6. Standardy ochrony małoletnich zostały umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 4 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 13

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą ocen przyjętą w Szkole).

§ 14

1. W Szkole przyjmuje się następujące cele szkolnego systemu oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) ukształtowanie umiejętności wyboru przez ucznia wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 4) wdrażanie ucznia do samooceny oraz odpowiedzialności za własny rozwój,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 7) zdiagnozowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz porównanie ich z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 15

1. Zasady oceniania obowiązujące w Szkole to:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego i szkolnego,
 - 2) odrębność oceny z przedmiotu i zachowania,
 - 3) uwzględnianie rozwoju ucznia,
 - 4) uwzględnianie możliwości i wkładu pracy ucznia,
 - 5) jawność, jasność kryteriów i wymagań edukacyjnych,
 - 6) jawność oceny dla ucznia i jego rodziców,
 - 7) obiektywność oceny,
 - 8) konieczność uzasadnienia oceny,
 - 9) systematyczność i planowość,
 - 10) przestrzeganie higieny pracy umysłowej ucznia,
 - 11) pozyskiwanie informacji zwrotnej od rodziców,
 - 12) stosowanie oceniania motywującego.

§ 16

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są:
 - 1) przez nauczyciela o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) skali ocen, kryteriach oceniania,
 - d) zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przez wychowawcę o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i obowiązującej w Szkole skali ocen,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 17

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym,
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiada opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania dokonane go przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na wniosek rodziców:
 - 1) 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,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. 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.
 5. Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nie rozpatruje się w przypadku ucznia, u którego stwierdzono upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, uczeń zobowiązany jest do nauki tylko jednego języka obcego nowożytnego.
 6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
 8. Uczeń zwolniony na czas półrocza z zajęć wychowania fizycznego, informatyki może otrzymać ocenę roczną na podstawie oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w półroczu, w którym uczestniczył w zajęciach.
 9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki otrzymuje roczne oceny z obu przedmiotów. Ocena religii i/lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 18

1. W Szkole odbywa się klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w pierwszym półroczu, a roczne – w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena ta nie jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 19

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową, uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uczniów klas I–III oparta jest na codziennej obserwacji zachowania ucznia i uwzględnia postępy ucznia w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
3. Opisowa ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, jego zaangażowaniu w życie klasy i Szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas I-III, ustala wychowawca, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
5. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
6. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje, dokonując zapisów:
 - 1) w dzienniku elektronicznym,
 - 2) na wytworach pracy ucznia,
 - 3) w zeszycie ucznia.
7. Ocena bieżąca w klasach I-III jest przekazywana uczniowi poprzez:
 - 1) informację zwrotną w formie pisemnej lub ustnej,
 - 2) informację werbalną,
 - 3) informację pozawerbalną - gest, mimika,
 - 4) symbole obrazkowe i wyrazowe (znaczkę, pieczętkę – do wyboru przez nauczyciela).

8. Dopuszcza się stosowanie i zapisywanie w dzienniku dodatkowych znaków informujących o bieżących postępach ucznia (przy wszystkich wymienionych znakach mogą być dopisane daty):
 - 1) nieprzygotowanie – np,
 - 2) brak zadania – bz,
 - 3) nieobecny – nb,
 - 4) praca na lekcji , aktywność: „+” i „-”.
9. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna),
 - 3) czytanie,
 - 4) liczenie,
 - 5) rozwiązywanie zadań z treścią,
 - 6) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
 - 7) zeszyty i ćwiczenia,
 - 8) graficzna strona pisma,
 - 9) prace plastyczno-techniczne,
 - 10) sprawność fizyczna,
 - 11) zachowanie,
 - 12) praca na zajęciach (indywidualna i w grupie),
 - 13) aktywność na zajęciach,
 - 14) przygotowanie do zajęć.
10. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach ucznia służą:
 - 1) dziennik elektroniczny (oceny bieżące kształtujące; przewidywana ocena opisowa śródroczna i roczna; ocena opisowa śródroczna i roczna),
 - 2) arkusze ocen (ocena roczna),
 - 3) teczki z pracami ucznia.
11. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. W klasach I-III ocena bieżąca, śródroczna i roczna z religii lub/i etyki wyrażona jest stopniem w skali sześciostopniowej
15. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w formie opisowej otrzymują rodzice na zebraniu podsumowującym I półrocze.

§ 20

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg skali:
 - 1) stopień celujący: 6,
 - 2) stopień bardzo dobry: 5,
 - 3) stopień dobry: 4,
 - 4) stopień dostateczny: 3,
 - 5) stopień dopuszczający: 2,
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. Oceny bieżące mogą być zapisane w formie:
 - 1) cyfrowej,
 - 2) słownej.
3. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie znaków "+" lub "-".
4. Oceny śródroczne uzyskane przez ucznia z danego przedmiotu wpisywane są słownie lub skrótom: cel., bdb., db., dst., dop., ndst., natomiast oceny roczne pełnym słowem: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny (dotyczy arkusza ocen, świadectwa).
5. Oceny bieżące z prac pisemnych są wynikiem przeliczenia skali punktowej na oceny cyfrowe wg kryteriów:

96 % - 100 % pkt.	celujący	(6)
86 % - 95 % pkt.	bardzo dobry	(5)
70 % - 85 % pkt.	dobry	(4)
51 % - 69 % pkt.	dostateczny	(3)
35 % - 50 % pkt.	dopuszczający	(2)
0% - 34 % pkt.	niedostateczny	(1)
6. Przedmiotem oceniania są:
 - 1) wypowiedzi pisemne ucznia:
 - a) w formie:

Rodzaj pracy pisemnej	Powiadomienie o terminie	Zakres materiału	Czas trwania	Częstotliwość	Termin sprawdzenia
kartkówka	niezapowiedziana	z 3 ostatnich lekcji	do 15 minut	bez ograniczeń	do 1 tygodnia
sprawdzian	zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem	z zakresu podanego przez nauczyciela (mniej niż jeden dział), po uprzednim powtórzeniu	do 45 minut	maksymalnie: 1 w ciągu dnia, 2 w tygodniu	do 2 tygodni
praca klasowa	zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem	z określonego zakresu materiału	do 90 minut	maksymalnie: <u>1 w ciągu</u>	do miesiąca

				<u>dnia,</u> 2 w tygodniu	
diagnoza wewnętrzna wiadomości i umiejętności ucznia / test	nie musi być zapowiedziana	nie musi być podany zakres materiału	do 120 minut	stosownie do potrzeb	do jednego miesiąca

- b) inne prace pisemne.
- 2) wypowiedzi ustne ucznia,
 - 3) inne prace ucznia (np. prace plastyczne, prace komputerowe, wyniki doświadczeń i obserwacji, gazetki tematyczne, udział w imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych).
7. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i/lub rocznych/końcowych nauczyciel może wziąć pod uwagę średnią ważoną, którą wylicza e-dziennik, jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel, który ocenia zdobytą przez ucznia wiedzę i nabyte umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
 8. Diagnoza zewnętrzna wiadomości i umiejętności ucznia podlega ocenianiu za pomocą skali procentowej.
 9. Uczeń powinien otrzymać minimum taką liczbę ocen w ciągu półrocza, ile godzin lekcyjnych danego przedmiotu jest zaplanowane w tygodniowym rozkładzie zajęć, jednak nie mniej niż trzy.
 10. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji. Liczbę nieprzygotowań w półroczu określa nauczyciel w Zasadach Oceniania ze swojego przedmiotu.
 11. Podczas zastępstwa nauczyciel ma prawo do realizowania nauczanego przez siebie przedmiotu i oceniania.
 12. W przypadku zastępstw nauczyciel ma prawo do przeprowadzania: kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych.
 13. Dopuszcza się stosowanie i zapisywanie w dzienniku dodatkowych znaków informujących o bieżących postępach ucznia (przy wszystkich wymienionych znakach mogą być dopisane daty):
 - 1) nieprzygotowanie: np,
 - 2) brak zadania: bz,
 - 3) nieobecny: nb,
 - 4) poprawa pracy: [1;4] (poprawa oceny: 1 na ocenę: 4),
 - 5) praca na lekcji, aktywność: „+” i „-”.
 14. Szczegółowe wymagania z przedmiotów nauczania oraz kryteria oceniania zawarte są w Zasadach Oceniania z Przedmiotów (w tym wymagania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych) dostępnych u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 21

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.
 3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danego oddziału,
 - 3) ocenianego ucznia.
 4. Wychowawca, przy ustalaniu oceny zachowania, uwzględnia:
 - 1) ocenę nauczycieli uczących w klasie,
 - 2) ocenę zespołu klasowego,
 - 3) samoocenę ucznia,
 - 4) uwagi innych nauczycieli i pracowników Szkoły zgłoszonych wychowawcy,
 - 5) oceny bieżące zachowania,
 - 6) uwagi pozytywne, negatywne i neutralne zapisane w e-dzienniku.
 5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zachowań zawartych w kryteriach oceny.
 8. W Szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły,
 - c) rozwija swoje zainteresowania w Szkole i poza szkołą,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - f) dba o mienie Szkoły,
 - g) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - h) zawsze nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - j) nie korzysta z używek,
 - k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - l) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,

- m) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - n) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom Szkoły i innym osobom,
 - o) uzyskał od nauczycieli ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
 - p) ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - q) otrzymuje tylko uwagi pozytywne i/lub neutralne,
 - r) bez zgody nauczyciela nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) chętnie uczestniczy w życiu Szkoły,
 - c) rozwija swoje zainteresowania w Szkole lub poza szkołą,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - f) dba o mienie Szkoły,
 - g) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - h) nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - j) nie korzysta z używek,
 - k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - l) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - m) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - n) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom Szkoły i innym osobom,
 - o) uzyskał od nauczycieli uczących co najmniej ocenę dobrą zachowania,
 - p) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 4 spóźnienia w czasie półrocza,
 - q) ma nie więcej niż 1 uwagę negatywną w dzienniku w ciągu półrocza,
 - r) bez zgody nauczyciela nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) uczestniczy w życiu Szkoły,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - e) dba o mienie Szkoły,
 - f) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - g) nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - i) nie korzysta z używek,
 - j) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - k) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - l) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - m) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom Szkoły i innym osobom,
 - n) uzyskał od nauczycieli co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - o) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w ciągu półrocza,
 - p) otrzymał maksymalnie 2 uwagi negatywne w półroczu,

- q) bez zgody nauczyciela nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
- 4) **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a) zdarza mu się zaniedbywać obowiązki szkolne,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - c) nie zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - d) nie niszczy mienia Szkoły,
 - e) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - f) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - g) nie korzysta z używek,
 - h) sporadycznie używa zwrotów i formuł grzecznościowych; bywa nietaktowny, zdarza mu się używać wulgaryzmów i obraźliwych słów,
 - i) czasami pomaga kolegom i koleżankom,
 - j) zdarza mu się nie przestrzegać zasad uczciwości, ale przyznaje się do błędu, przeprasza i naprawia wyrządzoną krzywdę (szkodę), rzadko reaguje na przejawy zła,
 - k) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - l) uzyskał od nauczycieli co najmniej poprawną ocenę z zachowania,
 - m) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i/lub 10 spóźnień w ciągu półrocza,
 - n) otrzymał maksymalnie 5 uwag negatywnych w półroczu,
 - o) bez zgody nauczyciela nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) jego strój nie jest zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - d) zaniedbuje higienę osobistą,
 - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie innych,
 - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły i innych osób,
 - g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - h) postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości, jest obojętny wobec zła, nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny,
 - i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
 - k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - l) ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w Szkole,
 - m) korzysta z używek,
 - n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - o) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - q) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub 20 spóźnień w ciągu półrocza,
 - r) pomimo braku zgody i zwracanej uwagi, korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
- 6) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) zaniedbuje higienę osobistą,
 - g) jego strój nie jest zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
 - h) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - i) korzysta z używek,
 - j) niszczy mienie Szkoły,
 - k) wchodzi w konflikt z prawem,
 - l) ma w półroczu powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 20 spóźnień.
 - m) pomimo braku zgody i zwracanej uwagi, korzysta z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.
9. Działania ucznia mogące wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania:
- 1) reprezentowanie Szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
 - 2) aktywność ucznia na terenie Szkoły,
 - 3) prace społecznie użyteczne,
 - 4) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
 - 5) prezentacja prac własnych wynikająca z zainteresowań ucznia,
 - 6) widoczna pomoc koleżeńska,
 - 7) działalność poza terenem Szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo, itp.).
10. Uczeń nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli dopuścił się:
- 1) fałszowania, niszczenia dokumentów,
 - 2) wywoływania nieuzasadnionego alarmu ewakuacyjnego,
 - 3) pobicia,
 - 4) wyłudzenia i kradzieży,
 - 5) cyberprzemocy,
 - 6) używania środków psychoaktywnych i picia alkoholu,
 - 7) agresji fizycznej i słownej.
11. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Strój obowiązujący uczniów na terenie Szkoły:
- 1) strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający,
 - 2) w budynku Szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy z wykluczeniem przypadków uzgodnionych wcześniej z wychowawcą,
 - 3) Długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują odrębne zasady dotyczące ubrania, ustalone przez nauczycieli tego przedmiotu,
 - 5) niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,
 - 6) nie dopuszcza się noszenia biżuterii, kolczyków, pierścionków, bransoletek, które zagrażają bezpieczeństwu,
 - 7) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szafkach szkolnych,
 - 8) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

13. Elementy stroju nie powinny rozpraszać, obrażać, prowokować, czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
14. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych Dyrektor Szkoły.

§ 22

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 23

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, diagnozy wewnętrznej wiadomości i umiejętności stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 24

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne wykonane przez ucznia – klasówki, sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne.
3. Sprawdzone prace pisemne mogą być udostępniane uczniom i ich rodzicom poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału, kopii lub wersji elektronicznej pracy.
4. Uczeń ma obowiązek zwrotu pracy w wersji papierowej, podpisanej przez rodziców, na najbliższej lekcji.

§ 25

1. Uczniowie mogą poprawiać oceny niedostateczne i dopuszczające z prac klasowych oraz sprawdzianów do dwóch tygodni od momentu poinformowania ich o ocenach w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny tylko raz.
3. Uczeń unikający sprawdzianów może być kontrolowany bez zapowiedzi w formie wybranej przez nauczyciela.

§ 26

1. Na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania, z tym, że:
 - 1) uczniowie informowani są przez nauczyciela danego przedmiotu ustnie, podczas zajęć,

- 2) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania rodzice informowani są w formie pisemnej, za pośrednictwem wychowawcy, podczas spotkań z rodzicami lub za pomocą e-dziennika.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna była wyższa od proponowanej oceny rocznej,
 - 2) na niepowodzenia szkolne miały wpływ: długotrwała choroba ucznia lub wypadek losowy,
 - 3) wykazał się 100% frekwencją na zajęciach z danego przedmiotu nauczania,
 - 4) Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w Zasadach Oceniania z przedmiotu.

§ 27

1. Uczeń klasy IV-VIII może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3, realizowane jest na skierowany do Dyrektora pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców albo uzgodniony z uczniem i jego rodzicami wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne bądź wychowawcy.
5. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny poprzez głosowanie.
6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie najpóźniej w przeddzień posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
7. 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,
 - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust.7 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, w terminie do 7 dni od klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zostaje nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W stosunku do ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, albo spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, termin egzaminu może być wyznaczony w ciągu całego roku szkolnego, nie później jednak niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z procedurą:
 - 1) uczeń lub rodzic składa podanie o egzamin poprawkowy w sekretariacie Szkoły najpóźniej w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej,
 - 2) wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego.
15. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 2) W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego indywidualny tok nauki wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub przechodzącego z innego typu szkoły wchodzi:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 2 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora nie później jednak niż do 30 września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 23.
23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 29.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27 ust. 13.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 29.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie

od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

2. Zastrzeżenie może być uznane za zasadne, jeśli:
 - 1) uczeń/rodzic nie został poinformowany w odpowiednim terminie o przewidywanych ocenach,
 - 2) otrzymał zbyt małą liczbę ocen z danego przedmiotu o czym mowa w § 20 ust. 8.
3. Zastrzeżenie może być odrzucone, gdy:
 - 1) nie zostało złożone u Dyrektora w odpowiednim terminie,
 - 2) rodzic nie konsultował się z nauczycielem danego przedmiotu, a jego frekwencja na zebraniach rodziców nie przekroczyła 50%,
4. 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, w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej poza przedmiotami: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 13.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

W obu przypadkach protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9. pkt 1, dołącza się pisemne prace, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 30

Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.

§ 31

Uczeń klasy IV-VIII nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, gdy uzyskał ocenę niedostateczną (oceny niedostateczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 27 ust. 12 i 23.

§ 32

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, o którym mowa w paragrafie 27 ust. 7 pkt 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 33

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiad przedmiotowych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 3a. Uczeń, o którym mowa w paragrafie 27 ust. 9, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 35

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą interweniować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 36

Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektora/rów.

§ 37

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 38

1. W Szkole działają organy:
 - 1) Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie,
 - 2) Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

§ 39

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania wszystkich organów Szkoły, Dyrektor, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawicielem Rady Pedagogicznej (wyznaczonym przez Radę).

§ 40

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Pedagogicznej.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.

3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 41

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 43

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy.
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej przez współpracę z pielęgniarką/higienistką szkolną.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie

- określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 - 5) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 44

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników samorządowych.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą ustalonym przez organ prowadzący,
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy i wynagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
 - c) ustala planu urlopów pracowników Szkoły,
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 45

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz a także - w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 46

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych:
 - 1) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą,
 - 2) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę,
 - 3) za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 49

W Szkole utworzone są następujące inne stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektora lub Wicedyrektorów (w zależności od liczby oddziałów):
Powierzenia stanowiska i odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. kierownika gospodarczego.

§ 50

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) pełnienie dyżurów kierowniczych,

- 3) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,
 - 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych (lekcje i dyżury),
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i dbałości o czystość oraz estetykę,
 - 6) egzekwowanie właściwej estetyki gabinetów nauczycieli mu podległych,
 - 7) czuwanie nad prawidłową realizacją czynności dodatkowych nauczycieli,
 - 8) uczestniczenie w ocenie pracy nauczycieli,
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 11) kontrolowanie dokumentacji wychowawców wyznaczonych klas,
 - 12) czuwanie nad właściwym przygotowaniem i przebiegiem klasyfikacji wyznaczonych pionów klas.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) pracę przydzielonych zespołów przedmiotowych i wychowawców,
 - 2) realizację obowiązku szkolnego uczniów przydzielonych klas,
 - 3) terminową realizację i poziom artystyczny uroczystości szkolnych przygotowanych przez nauczycieli,
 3. Wicedyrektor wykonuje prace zlecone przez Dyrektora, związane z działalnością Szkoły.
 4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 51

1. Do zakresu działania kierownika gospodarczego należy:
 - 1) planowanie i organizowanie remontów w Szkole,
 - 2) zapewnienie na terenie Szkoły właściwych warunków technicznych, sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 3) czuwanie nad należyłą organizacją pracy pracowników obsługi,
 - 4) prowadzenie archiwum Szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

§ 52

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonej przez Dyrektora osoby zajmującej inne stanowisko kierownicze rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 53

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 54

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy Dyrektora,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzenia Rady pedagogicznej
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

§ 55

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) programy nauczania zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 56

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli Rady Oddziałowej i Rady Rodziców.
4. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i danej klasy,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 3) uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka,
 - 4) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - 5) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.
5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych i dodatkowych spotkaniach z rodzicami, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego,
 - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie Szkoły ustalanych indywidualnie dla danej klasy,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
 - 2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem:
 - a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie Szkoły ustalanych corocznie,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,

- c) podczas zebrań;
- 3) dyrektorem:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
- 6. W celu pomocy rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych organizowane są warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.
- 7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnętrzzszkolne zasady oceniania

§ 57

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin działalności Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 58

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje właściwy organ Rady Rodziców, a w przypadku braku takiego organu – Dyrektor.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
4. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 59

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub inny nauczyciel przez niego wyznaczony,
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,

- 5) treść podjętych uchwał,
- 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 60

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):
 - 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) jedną trzecią rodziców - w drugim terminie Zgromadzenia.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

§ 61

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności w sprawie utworzenia Rady Szkoły.
2. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia oraz wychowania Szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - c) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - e) dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
 - 3) może wnioskować:
 - a) wraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
 - b) o ocenę pracy nauczyciela.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 59 ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców uprawniona jest do wyrażania i przekazywania organowi

sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 62

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców), np. na zakup nagród rzeczowych, książkowych i dyplomów dla nagrodzonych uczniów lub klas.

Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 63

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 64

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Jednostkami pomocniczymi Samorządu są:
 - 1) Rady Samorządu Uczniowskiego w pionach klas,
 - 2) samorzady uczniowskie klas,
 - 3) komisja wyborcza.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.

§ 65

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 66

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
 - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) jednej trzeciej uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 67

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 68

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz

podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 69

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 70

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) opiniuje Program Wychowawczy Szkoły,
 - 2) opiniuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 3) wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest organizatorem konkursu, który w każdym roku szkolnym wyłania najlepszą klasę w Szkole. Szczegółowe zasady organizacji konkursu, kryteria i zasady punktacji określa odrębny regulamin.

Dział III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

§ 71

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w sobotę lub niedzielę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą.
6. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego
7. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy użytkownik otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy użytkownik jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 72

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) Szkolny Plan Nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 73

1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 74

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W Szkole, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odbywają się zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 2) rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 3) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) rewalidacyjne i resocjalizacyjno/socjoterapeutyczne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana także w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów oraz nauczycieli.
4. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
 - 1) szkolne koła sportowe,
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 75

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 76

W celu zapewnienia opieki uczniom w czasie przerw tworzy się plan dyżurów nauczycielskich w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich stanowią odrębny dokument opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 77

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 78

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.

§ 79

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.
3. W skład Szkolnego Wolontariatu wchodzi:
 - 1) opiekun Wolontariatu,
 - 2) członkowie Wolontariatu – uczniowie Szkoły.
4. Członkiem Wolontariatu może być każdy uczeń klasy 7 i 8, który podpisze porozumienie. Porozumienie nie może być zawarte z niepełnoletnimi. Jeżeli wolontariusz nie ukończył 13 lat, to w jego imieniu porozumienie mogą zawrzeć rodzice. Po 13 roku życia porozumienie wolontariusz może podpisać samodzielnie, lecz niezbędna jest zgoda rodziców. Zgoda taka powinna być udzielona w formie pisemnej.
5. Formy działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) poza terenem Szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) w tym, przy współpracy instytucji i organizacji,

- 2) na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji i wychowania poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.
6. Wolontariusze są nagradzani za swoją pracę poprzez:
 - 1) wyrażenie uznania słownego przez Opiekunów SW,
 - 2) pochwałę w. w. bądź Dyrektora Szkoły na forum Szkoły i/lub w dzienniku elektronicznym,
 - 3) przyznanie punktów odnotowane w książeczce wolontariatu,
 - 4) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu z działalności, na stronie internetowej szkoły, itp.,
 - 5) wręczanie dyplomów oraz nagród na koniec roku szkolnego,
 - 6) aktywny wolontariusz kończący Szkołę otrzymuje na świadectwie adnotację o udziale w wolontariacie. O umieszczeniu takiej informacji decydują opiekunowie SW.
7. Zadaniem opiekuna Szkolnego Wolontariatu jest:
 - 1) planowanie kierunków działalności SW w danym roku szkolnym, uwzględniając konkretne potrzeby i realne możliwości,
 - 2) nawiązywanie współpracy z innymi organizacjami,
 - 3) inspirowanie członków do podejmowania działań, powoływanie sekcji,
 - 4) Ustalanie terminu zebrań Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 5) Reprezentowanie Szkolnego Koła Wolontariatu na zewnątrz,
 - 6) stały kontakt z Dyrekcją w sprawach wymagających uzgodnienia lub nieuwzględnionych w regulaminie,
 - 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
 - 8) przedstawienie sprawozdania z rocznej działalności SW przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.
9. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.
10. Szczegółową organizację wolontariatu w Szkole określa Regulamin Wolontariatu.

§ 80

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej, by ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie świadomych wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I - VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
7. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych, konkursów;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) przekazywania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 6) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) wywiadów i spotkań z absolwentami.
9. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie,
 - 2) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 3) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) pomoc w poznawaniu zawodów;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 8) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia.
10. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno - pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, np.: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, CPKZ – Centrum Placówek Kształcenia Zawodowego itp.
11. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarza;
 - 6) szkolnego doradcę zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno - pedagogicznej, CPKZ);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo - edukacyjnych.
12. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
13. Odpowiedzialność rady pedagogicznej i pracowników instytucji wspierających działania doradcze w zakresie doradztwa zawodowego polega na:
- 1) utworzeniu i zapewnieniu ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i programu na każdy rok szkolny;
 - 2) realizacji działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno- zawodowej;
 - 3) prowadzeniu z uczniami rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 4) zapoznaniu uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej;

- 5) prowadzeniu z uczniami zajęć dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
 - 6) prowadzeniu indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - 7) prowadzeniu zajęć dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego i ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 8) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz CPKZ.
14. Szczegółową organizację systemu doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 81

1. W miarę posiadanych środków, które zapewnia organ prowadzący, Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Wykaz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych określa corocznie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 3 Działalność eksperymentalna

§ 82

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy, oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole.
2. Innowacja lub eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych Nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień Ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków przeprowadzenia sprawdzianu zewnętrznego.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody Nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole.
8. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w Szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

Rozdział 4 Świetlica szkolna

§ 83

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią Szkoły realizującą zadania w ramach działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz dydaktycznej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy wymagają zapewnienia opieki ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły.

§ 84

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora, tj. od 6.30 do godz.17.00
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wyznaczonych (na podstawie odrębnych przepisów) przez Dyrektora Szkoły, świetlica pełni opiekę według dyżurów opiekuńczych ustalanych według potrzeb, które pełnią wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
4. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego świetlica czynna jest do godz. 13.00.

§ 85

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin, którego projekt przygotowuje kierownik świetlicy lub koordynator pracy świetlicy a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły, harmonogramem dnia oraz Rocznym Programem Opiekuńczo–Wychowawczo–Dydaktycznym pracy świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
4. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez pisemnie upoważnione do tego osoby.
5. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu wyłącznie w przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny opuszczenia szkoły.
6. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci nie później niż do godziny 17.00. W przypadku niewywiązywania się z tych zobowiązań zastosowanie ma procedura zawarta w regulaminie świetlicy.

§ 86

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 6) propagowanie zdrowego stylu życia i kształtowanie nawyków prozdrowotnych,
- 7) współpraca z rodzicami opiekunami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy,
- 8) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach,
- 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdań ze swojej działalności.

Rozdział 5 Biblioteka szkolna

§ 87

1. W Szkole Podstawowej nr 77 im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu działa biblioteka, której szczegółowe cele i zadania określa Regulamin pracy biblioteki.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, doskonaląc umiejętność poszukiwania, selekcji i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 2) miejscem wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów,
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych poprzez uwzględnianie ich uwag przy planowaniu zakupu nowych nabytków książkowych czy filmowych,
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz działań promujących czytelnictwo poprzez m.in. nagradzanie najbardziej aktywnych czytelników, np. na apelach okolicznościowych,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów poprzez indywidualne rozmowy o ulubionych autorach i tytułach książek, zachęcanie do sięgania po inne pozycje książkowe,
 - 8) organizowanie wystaw okolicznościowych, wystaw promujących nowości książkowe,
 - 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 10) informowanie o działalności innych instytucji kulturalnych i oświatowych,
 - 11) organizowanie przedsięwzięć promujących czytanie (konkursy czytelnicze, projekty promujące czytelnictwo).

§ 88

W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia.

§ 89

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły obligatoryjnie mają założone karty biblioteczne i stają się czytelnikami biblioteki.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki.
5. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych (zgromadzonych z dotacji celowej MEN) podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w ośmioletnim cyklu użytkowania.

§ 90

1. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od zainteresowań i potrzeb zgłaszanych w rozmowach indywidualnych,
 - d) opieka formalna i merytoryczna nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły (uczestnictwo uczniów w zajęciach), także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) informowanie nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach,
 - g) współpraca z rodzicami w zakresie promowania czytelnictwa wśród uczniów naszej Szkoły.

§ 91

1. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin pracy biblioteki*.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole,
 - 5) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 6 Stołówka szkolna

§ 92

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 93

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, technicznych oraz pracowników obsługi.
2. Podstawowe obowiązki, a także uprawnienia i odpowiedzialność wszystkich pracowników zawarte są w Regulaminie pracy Szkoły.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki nauczyciela

§ 94

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny pracy własnej,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego w ramach możliwości Szkoły.
2. W ramach pracy pedagogicznej, do nauczyciela należy realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, a w szczególności:
 - 1) realizowanie wybranego programu zawartego w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania,
 - 3) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
 - 4) dostosowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 5) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów zaspokajania tych potrzeb, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie dla nich wsparcia w tym zakresie
 - 6) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem przyjętym w Szkole,
 - 7) przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie ich obowiązków zawartych w Statucie;

- 8) współdziałanie z pedagogiem i wychowawcami klas przy uzgadnianiu i koordynacji działań dotyczących klasy.
3. W ramach prac organizacyjno-porządkowych, do nauczyciela należy realizacja zadań określonych w dokumentach Szkoły oraz zadań zleconych przez Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, zajęciach poza terenem Szkoły i w czasie przerw,
 - 2) pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi przyjętymi w Szkole,
 - 3) prowadzenie, właściwie i terminowo, pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 4) informowanie uczniów i rodziców (na początku każdego roku szkolnego) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach oceniania, a także zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
 - 5) informowanie uczniów i rodziców o dokonanym wyborze podręcznika i niezbędnych pomocach dydaktycznych na nowy rok szkolny,
 - 6) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 7) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, przy wykorzystaniu pełnego czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - 8) sprawowanie opieki nad powierzonym mieniem szkolnym (gabinet, pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny),
 - 9) egzekwowanie od uczniów przestrzegania ładu, czystości, porządku w Szkole i otoczeniu.
4. W ramach współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki nauczyciele:
 - 1) na bieżąco przekazują rodzicom informacje o zachowaniu i postępach w nauce ich dziecka za pomocą dziennika elektronicznego, podczas rozmów telefonicznych lub spotkań indywidualnych,
 - 2) pełnią dyżury konsultacyjne zgodnie z regulacjami prawnymi.
5. W ramach pracy nad samorozwojem, do nauczyciela należy realizacja zadań związanych z doskonaleniem swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 95

1. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w stałych i doraźnych zespołach problemowo–zadaniowych.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Główne cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, monitorowanie oraz diagnozowanie

- sytuacji opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów, korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz wymiany doświadczeń (lekcje otwarte, scenariusze lekcji),
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie konkursów szkolnych, międzyszkolnych i wojewódzkich,
 - 6) planowanie szczegółowych działań opiekuńczo-wychowawczych szkoły, w tym tematyki godzin wychowawczych,
 - 7) przygotowanie i nadzorowanie realizacji programów profilaktycznych,
 - 8) nowelizowanie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 9) ewaluacja pracy szkoły.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

§ 96

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Ustala się funkcję drugiego wychowawcy, który w razie potrzeby zastępuje wychowawcę prowadzącego.

§ 97

1. Wychowawca klasy może zostać odwołany z funkcji przez Dyrektora:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na swój pisemny wniosek,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. O podjętej decyzji Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 98

1. Zadaniem wychowawcy jest planowanie i organizowanie procesu wychowania w klasie, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia i procesu jego edukacji,
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających przygotowaniu do życia w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, dbanie o integrację zespołu klasowego,
 - 4) inicjowanie działań związanych z reprezentowaniem klasy na forum Szkoły i poza nią,

- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) organizowanie udziału klasy w imprezach kulturalno-oświatowych, dbanie o edukację kulturalną uczniów,
 - 7) współorganizowanie wycieczek, dyskotek, uroczystości klasowych,
 - 8) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z podstawą programową,
 - 9) współpraca z samorządem klasowym i koordynowanie jego prac,
 - 10) kontrola realizacji obowiązku szkolnego (dokonywanie systematycznie wpisów do tzw. karty realizacji obowiązku szkolnego w terminie do 15 dnia każdego miesiąca),
 - 11) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia (w tym ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych),
 - 12) poznawanie zainteresowań, możliwości i uzdolnień oraz środowiska domowego powierzonych swojej opiece uczniów i korzystanie z tej wiedzy w pracy wychowawczej,
 - 13) kształcenie zachowań zgodnych z zasadami kultury i dobrego wychowania oraz postaw tolerancji dla innych narodów i religii,
 - 14) uświadamianie uczniom zagrożeń wynikających z przynależności do grup nieformalnych oraz zażywania środków uzależniających,
 - 15) zapoznanie uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 16) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 17) informowanie uczniów i ich rodziców o bieżących i okresowych ocenach ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
2. Wychowawca klasy przy realizacji swoich zadań:
- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 2) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia,
 - 3) aktywnie uczestniczy w pracach Zespołu Wychowawców, a także posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 5) wskazuje rodzicom uczniów z trudnościami dydaktycznymi i/lub wychowawczymi na możliwość badań diagnostycznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracuje z instytucjami środowiska lokalnego, sprzyjającymi pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, włączając rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły,
 - 8) prowadzi pedagogizację rodziców.

§ 99

1. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów (zebrania, konsultacje), zgodnie z terminarzem Szkoły.
2. Informację o spotkaniach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, na początku roku szkolnego.
3. Zapis zawarty w ust. 2 nie dotyczy zebrań zwołanych w trybie pilnym.

4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez wychowawcę za zgodą Dyrektora.
5. Celem co najmniej jednego spotkania z rodzicami w klasie programowo najwyższej jest przedstawienie rodzicom możliwości kierunków kształcenia ich dzieci.

§ 100

1. Wychowawcy oddziałów, psycholog i pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawców.
2. Pracą Zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący Zespołu.
3. Zadaniem Zespołu Wychowawców jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych, mających na celu:
 - 1) analizę sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) wspieranie rozwoju uczniów,
 - 3) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji, szukanie skutecznych metod, sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - 4) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów.

Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy

§ 101

1. Pedagog i psycholog szkolny są współorganizatorami, inicjatorami i koordynatorami działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu wspieranie procesu wychowania i nauczania w Szkole.
2. Pedagog, psycholog i logopeda tworzą Zespół Pedagogiczno-Psychologiczny, który ściśle współpracuje z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną.

§ 102

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania poprzez udzielanie uczniom stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) nawiązywanie współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną przez organizowanie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, profilaktycznej i doradczej oraz innymi placówkami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc (Poradnię Zdrowia Psychicznego, świetlicami socjoterapeutycznymi),
 - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - c) zapobieganie zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspieranie ich rozwoju,
 - d) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - b) dbałość o realizację obowiązku szkolnego,
 - c) analizowanie zagrożeń środowiskowych wynikających ze specyfiki umiejscowienia Szkoły,
 - d) prowadzenie i koordynowanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym,
 - e) przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego, współpraca z policją, strażą miejską, sądami,
 - f) opieka nad dziećmi w szczególnej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej – współpraca z Wrocławskim Centrum Opieki i Wychowania, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, świetlicami terapeutycznymi,
 - g) kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych niedostosowaniem społecznym do właściwych instytucji,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 9) udział w pracach Zespołów Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych.

§ 103

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu,
- 7) udział w pracach Zespołów Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych.

§ 104

1. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 105

1. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zespół Pedagogiczno-Psychologiczny składa Dyrektorowi sprawozdanie ze swojej działalności na koniec każdego półrocza.

Rozdział 5 Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 106

1. Do zadań głównego księgowego oraz pracowników administracyjno-ekonomicznych należy wykonywanie prac związanych z finansami Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, według zakresów czynności.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy wykonywanie prac administracyjno-biurowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami według zakresów czynności.

§ 107

Do obowiązków pracowników obsługi należy:

- 1) sprzątanie i pilnowanie porządku na terenie Szkoły i w jej otoczeniu,
- 2) konserwacja i naprawy urządzeń i sprzętu placówki,
- 3) obsługa imprez szkolnych.

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 108

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym są objęte obowiązkiem szkolnym, w tym:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami - na wniosek rodziców.
2. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest jednocześnie potwierdzeniem woli rodziców co do podjęcia przez ich dziecko nauki w Szkole.

§ 109

Obowiązek szkolny w szkole podstawowej może być realizowany do 18 roku życia.

§ 110

1. Obowiązek szkolny, z przyczyn, które podlegają badaniu przez Poradnię Pedagogiczno–Psychologiczną, na wniosek rodziców może być odroczone, jednak nie dłużej niż o jeden rok, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość maksymalnego odroczenia obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie jednorocznego odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 111

W przypadku naruszenia obowiązku szkolnego Dyrektor Szkoły w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, występuje do organu prowadzącego Szkołę o nałożenie na rodziców dziecka grzywny w celu przymuszenia.

§ 112

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Szczegółowe warunki, tryb przyjmowania, sposób organizacji dodatkowej nauki języka polskiego oraz języka i kultury kraju pochodzenia dla osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 113

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
2. W przypadku stwierdzenia łamania warunków nauki określonych w zezwoleniu na pozaszkolną realizację obowiązku nauki, Dyrektor może cofnąć zgodę na realizację obowiązku poza szkołą.
3. Dziecko spełniające odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę zgodnie z procedurą opisaną w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 114

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności w kwestiach dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób, nie godzi w ich zdrowie i moralność, nie zakłóca porządku, nie popełnia przestępstwa,
 - 3) uznawania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami i zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 7) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, w tym pomocy organizowanej przez Zespół Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych,

- 11) poznania na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
 - 12) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - 13) do zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej/końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów edukacyjnych,
 - 14) do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemny wniosek rodziców,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki zgodnie z harmonogramem zajęć Szkoły,
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 17) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,
 - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który uzna, że jego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć zażalenie na członka społeczności szkolnej (ucznia lub pracownika) w formie pisemnej do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego lub Wicedyrektora.

§ 115

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) dbania o honor i dobre imię Szkoły,
 - 3) właściwego zachowywania się w każdej sytuacji w Szkole i poza nią,
 - 4) reagowania na wszelkie przejawy agresji na terenie Szkoły i poza nią,
 - 5) podporządkowywania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły, aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy,
 - 7) usprawiedliwiania opuszczonych godzin lekcyjnych najpóźniej na najbliższej godzinie z wychowawcą, po powrocie ucznia do Szkoły:
 - a) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - b) dopełnienie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwdziałania przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania godności osobistej drugiego człowieka.
 - 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 11) udziału w uroczystościach szkolnych w schludnym stroju galowym:
 - a) biała bluzka lub koszula, marynarka,

- b) ciemna spódnica lub spodnie,
 - c) buty wizytowe.
- 12) dbania o schludny i estetyczny wygląd stosowny dla ucznia szkoły podstawowej – obowiązuje zakaz noszenia odzieży z nadrukami, symbolami, rysunkami obraźliwymi lub niezgodnymi z ogólnie przyjętymi normami, propagującymi agresję i używki oraz zakaz noszenia kolczyków czy innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia,
- 13) posiadanie na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego zdefiniowanego w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Ucznia obowiązuje zakaz:
- 1) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych w Szkole i poza nią,
 - 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji, zajęć dodatkowych i przerw bez wcześniejszej zgody nauczyciela. Zakaz jest ustalony ze względu na profilaktykę uzależnień oraz zapobieganie ewentualnym naruszeniom dóbr osobistych. W szczególnych sytuacjach, w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi można skorzystać z telefonu po uzyskaniu zgody nauczyciela.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 116

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) 100-procentową obecność na zajęciach szkolnych,
 - 3) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych,
 - 5) osiągnięcia w zawodach sportowych,
 - 6) inne osiągnięcia związane z reprezentowaniem szkoły.
2. Nagrodami mogą być:
- 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy,
 - 2) pisemna pochwała wpisana do e-dziennika,
 - 3) wyróżnienie przez Dyrektora lub jego zastępcę w obecności społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny Dyrektora lub wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 6) nagroda rzeczowa na wniosek nauczyciela, wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora,
 - 7) honorowy tytuł "Najlepszy Absolwent" oraz otrzymanie nagrody rzeczowej po spełnieniu następujących warunków:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem w kl. IV-VIII,
 - b) średnia ocen na świadectwie ukończenia Szkoły min. 5,0 (bez ocen dostatecznych i niższych),
 - c) wzorowa ocena zachowania w kl. VIII.

§ 117

1. W przypadku zachowań niezgodnych ze Statutem przewiduje się wobec uczniów wdrożenie następujących procedur:
 - 1) procedury postępowania w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - 2) procedury kontroli realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) procedury postępowania w sytuacjach przemocy,
 - 4) procedury postępowania wobec uczniów palących papierosy,
 - 5) procedury postępowania wobec ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.

§ 118

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) przez wychowawcę:
 - a) upomnieniem,
 - b) obniżoną oceną zachowania,
 - c) pozbawieniem pełnionych w oddziale funkcji,
 - d) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przez Dyrektora:
 - a) upomnieniem lub naganą,
 - b) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - c) przeniesieniem do równoległego oddziału,
 - d) przeniesieniem do innej Szkoły za zgodą kuratora oświaty (Dyrektor występuje z takim wnioskiem, gdy uczeń w sposób rażący narusza postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły, wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów, a podjęte uprzednio postępowanie wychowawcze nie przyniosło rezultatów w postaci poprawy zachowania),
 - e) skreśleniem z listy uczniów zgodnie z procedurą określoną w § 116.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. O nałożonej karze, z wyjątkiem określonej w ust. 1 pkt 1 lit. a, informuje rodziców ucznia osoba nakładająca karę.

§ 119

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje prawo do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym, oraz o nałożonych karach informuje się pedagoga lub psychologa szkolnego.

§ 120

1. Uczeń niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może, w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, zostać skreślony z listy uczniów, po wyczerpaniu wszystkich określonych prawem działań wychowawczych, w następujących przypadkach:
 - 1) prawomocne orzeczenie sądu,
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole,
 - 3) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - 4) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb karalnych wobec uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 5) kradzież lub zniszczenie mienia Szkoły bądź mienia osób wymienionych w pkt 4,
 - 6) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt 4,
 - 7) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu bądź narkotyków,
 - 8) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie,
 - 9) naruszanie innych przepisów Statutu,
 - 10) realizowanie obowiązku szkolnego za granicą.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) sprawdzenie, czy dane zdarzenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 2) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, opinii i wyjaśnienia stron - w tym rodziców ucznia, sporządzenie notatki służbowej, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 3) sporządzenie notatki służbowej, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków, w przypadku skrajnych i demoralizujących zachowań,
 - 4) zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie oraz okoliczności łagodzące,
 - 6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) sporządzenie protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 8) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
 - 9) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie,
 - 10) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 11) dostarczenie decyzji uczniowi,
 - 12) poinformowanie ucznia o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni,

- 13) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
3. Skreślenie z listy uczniów pełnoletniego ucznia przebywającego za granicą następuje automatycznie.

Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 121

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia warunki do zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zapoznania się ze Statutem oraz przestrzegania jego przepisów.

§ 122

1. Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dn. 13.09. 2018 r.
2. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia.