

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15
IM. GWARKÓW TARNOGÓRSKICH
W TARNOWSKICH GÓRACH**

STATUT

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Gwarków Tarnogórskich w Tarnowskich Górach jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Tarnowskich Górach przy ulicy Litewskiej 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry z siedzibą w Tarnowskich Górach, Rynek 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu lub z pominięciem nazwy patrona.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole obejmuje 8 lat i dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny - klasy I-III,
 - 2) II etap edukacyjny - klasy IV – VIII.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługą księgowo-płacową szkoły zajmuje się Zespół Obsługi Placówek Oświatowych Gminy Tarnowskie Góry.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 6

1. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Szkoła umożliwia poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym absolwentom na kontynuację nauki na co najmniej następnym etapie kształcenia i życie we współczesnym świecie.
3. Szkoła stwarza warunki do nauczania i wychowania zgodnego z zasadami poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poznawania dziedzictwa kulturowego regionu i kraju przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata – w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów.
7. Szkoła podejmuje działania podnoszące poziom jakości nauczania i wychowania.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez :

- 1) realizowanie podstawy programowej określonej w rozporządzeniu MEN,
- 2) integrację wiedzy nauczanej,
- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na następujące priorytety:
 - a. pomoc w uzyskiwaniu właściwej orientacji etycznej i hierarchizację wartości,
 - b. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w społeczeństwie,
 - c. wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d. kształtowanie harmonijnego współżycia środowiska szkolnego poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności,
 - e. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 4) działania pedagoga szkolnego wspomagane zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz współpracę z sądem rodzinnym, komisariatem policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach,
- 5) wykorzystanie technik informatycznych w procesie kształcenia,
- 6) stałe podnoszenie poziomu nauczania i wychowania poprzez:
 - a. uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - b. wewnętrzne testy kompetencji dla uczniów klas I – VIII,
 - c. prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły,
 - d. formułowanie i realizowanie wniosków wpływających z ewaluacji.

§ 8

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych),
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV – VIII,
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.
2. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła stara się zapewnić warunki rozwoju uczniom zdolnym.
2. Metody pracy z uczniem zdolnym:
 - 1) koła zainteresowań – rozszerzanie wiedzy, omawianie ciekawych pozycji lekturowych, wykorzystanie technik informatycznych,
 - 2) organizowanie tematycznych wycieczek,
 - 3) przygotowanie do uczestnictwa w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - 4) organizowanie konkursów szkolnych, projektów przedmiotowych,
 - 5) indywidualizacja nauczania podczas lekcji,
 - 6) przewodniczenie w grupach zajęciowych,
 - 7) nagradzanie ucznia stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Uczeń zdolny może realizować indywidualny program lub tok nauki.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom zapoznanie się z prawami ucznia i człowieka.
2. Sposoby upowszechniania wiedzy o prawach człowieka:
 - 1) pogadanki podczas lekcji wychowawczych na temat Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka,
 - 2) informowanie uczniów o zadaniach Biura Rzecznika Praw Dziecka, Biura Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 3) zapoznanie uczniów z ich prawami w szkole.

§ 11

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 2) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania stanowią programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szkolny zestaw podręczników stanowią podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły realizowany jest przez nauczycieli i innych pracowników szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 12

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Wewnątrzszkolny System Ocenienia stanowi integralną część Statutu.

OGRANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

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

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

§ 14

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu na okres 5 lat.

3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 i 3, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Do kompetencji 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.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 16

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - b. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia ich do innych klas,
 - c. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - e. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - f. odpowiada za organizację i właściwy przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a. przygotowuje projekt planu pracy szkoły,
 - b. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - c. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły,
 - b. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli,
 - d. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno - remontowe,
 - e. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
 - a. zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - b. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników porządku i dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c. wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 17

W stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników, tj. nauczycieli i innych osób nie będących nauczycielami, dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych ww. osobom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 18

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń dostępnej w pokoju nauczycielskim.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

RADA RODZICÓW

§ 21

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 22

1. Kompetencje rady rodziców:

- 1) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela, ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego, za okres stażu,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem, o którym mowa w § 21 ust.3.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
3. Zarząd samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 24

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły, opiekunem samorządu, opiekunami SK Caritas i innymi nauczycielami może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 25

W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
- 2) kierownika świetlicy.

§ 26

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) współtworzenie z dyrektorem warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru, opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę w zawodzie, wspomaganie stażysty w realizacji planu rozwoju zawodowego, systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji, diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 8) organizowanie próbnych alarmów ewakuacyjnych oraz aktualizowanie planów ewakuacyjnych.
2. Wicedyrektor szkoły wykonuje wszystkie zadania dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w placówce oraz wykonuje wszystkie zadania przydzielone przez dyrektora związane z realizacją zadań statutowych szkoły oraz wynikających z przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

§ 27

Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja funkcjonowania świetlicy,
- 2) tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
- 3) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasach, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami,
- 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 6) prawidłowe prowadzenie odpowiedniej dokumentacji świetlicy (dziennik świetlicy, rozliczenia finansowe z prowadzonego żywienia),
- 7) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia, dyrektora szkoły.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 28

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 29

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną.
2. Strony mogą się odwołać w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
3. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny składający się z jednego przedstawiciela każdego organu szkoły.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości i opiniowania zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 5) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Za przekazywanie informacji wymienionych w ust.2 oraz kontakty z rodzicami odpowiedzialni są w kolejności: wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, kierownik i wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, dyrektor.
4. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, zebraniach, konsultacjach organizowanych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące oraz indywidualnie, w ramach pojawiających się potrzeb.
5. Terminarz spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym przekazywany jest na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym oraz umieszczony zostaje na stronie internetowej szkoły.
6. W czasie spotkań z rodzicami w szkole powinni być obecni wszyscy nauczyciele.

§ 31

1. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzic (prawny opiekun) powinien niezwłocznie poinformować telefonicznie o jej przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności sekretariat szkoły lub drogą mailową wychowawcę klasy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców z podaniem obiektywnie ważnej przyczyny absencji.
3. Usprawiedliwienie powinno być przekazane wychowawcy klasy w pierwszym dniu obecności dziecka w szkole, a w przypadkach szczególnych w terminie do 7 dni. Po tym terminie absencja nie zostanie usprawiedliwiona.
4. Wychowawca klasy ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia jeśli uzna, że podana przyczyna jest obiektywnie nieuzasadniona. W takim przypadku rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja podjęta przez dyrektora kończy postępowanie w sprawie.

§ 32

1. W czasie swoich lekcji uczniowie mogą być zwolnieni do domu jedynie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub, w wyjątkowych sytuacjach przez wskazane przez nich w deklaracji osoby pełnoletnie.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbiera dziecko ze szkoły osobiście i potwierdza ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym lub zeszytzie znajdującym się w sekretariacie.
3. Uczniowie klas VII-VIII mogą wyjść ze szkoły samodzielnie po przekazaniu wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu zwolnienia o treści zgodnej ze wzorem dostępnym na stronie internetowej szkoły, opatrzonego pieczętą szkoły i podpisanego przez rodzica (prawnego opiekuna).

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 33

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) kierowanie na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) respektowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) korzystanie przez nauczycieli, rodziców i uczniów z porad psychologiczno-pedagogicznych, udział w prelekcjach, zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych.
2. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie poprzez:
 - 1) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zgłaszanie potrzeby pomocy psychoprofilaktycznej dla rodzin,
 - 3) zgłaszanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informowanie o sytuacji dzieci przebywających w rodzinach zastępczych.
3. Szkoła współpracuje z Tarnogórskim Ośrodkiem Terapii i Uzależnień Profilaktyki, Pomocy Psychologicznej poprzez:
 - 1) udział uczniów w warsztatach promujących życie bez uzależnień,
 - 2) kierowanie rodziców i uczniów wymagających pomocy w walce z uzależnieniami i innymi problemami.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich,
 - 2) kuratorem sądowym,
 - 3) Policją Izba Dziecka,
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym,
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi,
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi, jednak nie później niż 31 stycznia.
3. Dokładny termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, kierując się potrzebami szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze do 8 dni. Informacja o dodatkowych dniach wolnych musi zostać podana do publicznej wiadomości w terminie do 30 września.
5. W dniach, o których mowa w ust.4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

§ 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła potrzebę kształcenia specjalnego,
 - 4) zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 7) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,
 - 8) zajęcia z religii,
 - 9) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Jeżeli organizacja pracy szkoły tego wymaga zajęcia mogą zaczynać się od godziny 7¹⁰.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, a dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego liczba uczniów może być zwiększona, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. Konieczne jest wtedy zatrudnienie asystenta nauczyciela.
3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub 27 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.3 i 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 38

1. Zajęcia dodatkowe (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia sportowe), a także zajęcia podczas wyjazdów zdrowotnych w ramach tzw. zielonych szkół mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Udział ucznia w kółkach zainteresowań prowadzonych z inicjatywy nauczyciela może być ograniczony w przypadku nierespektowania przez ucznia ustalonych zasad uczestnictwa.

§ 39

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów ze wskazaniem do prowadzenia tego typu zajęć w opinii psychologiczno - pedagogiczną. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. Szkoła posiada procedury określające zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegające na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) stałej współpracy szkoły z zakładami pracy,
 - 3) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 4) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni,
 - 5) współpracy z uczelniami wyższymi,
 - 6) tworzeniu banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego,
 - 7) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie szkoły,
 - 8) analizie danych dotyczących rynku pracy,
 - 9) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.

§ 41

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42

1. Szkoła może organizować zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
2. Do udziału w gimnastyce kwalifikuje lekarz, higienistka szkolna lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów,
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 43

1. Szkoła organizuje lekcje religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Lekcje religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

§ 44

1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor organizuje w szkole naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz naukę historii i kultury.
2. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a zgłoszenie ucznia na naukę własnej historii i kultury – do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1, rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

§ 45

1. W szkole począwszy od klasy czwartej są organizowane oddziały sportowe.
 - 1) Szkolenie w oddziale sportowym jest realizowane w co najmniej trzech kolejnych latach szkolnych.
 - 2) Oddziały sportowe uczestniczą we współzawodnictwie sportowym.
2. Profil klas sportowych uzgadniany jest z organem prowadzącym.
3. Kandydatami do klasy czwartej sportowej mogą być absolwenci klas trzecich szkół podstawowych z terenu gminy Tarnowskie Góry, którzy:
 - 1) wykażą się wysoką sprawnością fizyczną ogólną i ukierunkowaną w danej dyscyplinie, potwierdzoną testami sprawnościowymi przeprowadzonymi podczas rekrutacji,
 - 2) przedstawiają pozytywną opinię nauczyciela wychowawcy dotyczącą zachowania i postępów w nauce,
 - 3) wykażą się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym przez lekarza rodzinnego,
 - 4) przedstawiają pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Przeprowadzenie naboru powierza się komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły.
5. Zadaniem komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej jest:
 - 1) podanie do wiadomości warunków rekrutacji
 - 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z przyjętym regulaminem naboru
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych oraz listę rezerwową do oddziału sportowego.
6. Testy sprawnościowe dla kandydatów są przeprowadzane w okresie od kwietnia do maja.
7. Rodzice zainteresowanych uczniów informowani są o terminie i zasadach naboru na miesiąc przed planowanymi testami sprawnościowymi. Zainteresowani rodzice otrzymują

- do wypełnienia formularz zgłoszenia dziecka do oddziału sportowego, który należy dostarczyć najpóźniej w dniu przeprowadzenia testu sprawnościowego.
8. W przypadku braku aklimatyzacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zrezygnować z jego uczęszczania do klasy sportowej w terminie do końca września. Nabór uzupełniający w tym przypadku dokonany będzie na podstawie listy rezerwowej.
 9. Przejście do klasy sportowej w ciągu roku jest możliwe tylko wtedy, kiedy zwolni się miejsce w tej klasie lub za zgodą organu prowadzącego.
 10. Ilość uczniów w grupie treningowej wynosi minimum 10.
 11. W skład oddziału sportowego mogą wchodzić dwie grupy treningowe.
 12. Godziny wychowania fizycznego w klasach sportowych mogą odbywać się również popołudniami. Traktowane są jako zajęcia obowiązkowe.
 13. ~~Czwarta godzina wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie zajęć sportowych i rekreacyjnych, rozgrywek sportowych, uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.~~

§ 46

1. Indywidualnym nauczaniem są objęci uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia specjalistyczna orzeka taką formę kształcenia.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym ucznia lub w rodzinie zastępczej.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów), może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 47

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w krótszym czasie.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Przez indywidualny tok nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie programu, będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lub więcej klas.
6. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca dołącza do wniosku swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest obowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
11. Zezwolenia udziela się na czas określony jednak może ono wygasnąć w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

§ 48

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Szkolny wolontariat ma na celu:
 - 1) uwrażliwienie społeczności szkolnej na potrzeby innych,
 - 2) aktywizowanie uczniów w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 3) nawiązanie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 4) umiejętność tworzenia strategii wspierającej.
3. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców.
5. Wolontariat jest realizowany w ramach współpracy ze Szkolnym Kołem Caritas, schroniskiem dla zwierząt „Cichy kąt”, Domem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami.

§ 49

Realizacja zadań statutowych szkoły odbywa się z wykorzystaniem :

- 1) sal lekcyjnych,
- 2) sal o charakterze terapeutycznym,
- 3) biblioteki,
- 4) sal gimnastycznych,
- 5) świetlicy,
- 6) stołówki,
- 7) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
- 8) kompleksu boisk,
- 9) pomieszczeń sanitarno higienicznych oraz szatni.

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ I IMPREZ SZKOLNYCH ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 50

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. W komputerach w sali internetowej, komputerowej i w bibliotece zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Oprogramowanie to jest na bieżąco aktualizowane.
4. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym), wspomagającym dyrekcję, nauczycieli i pracowników w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w placówce.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego przed każdymi zajęciami zobowiązani są do sprawdzenia stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego.
6. Bezpośrednia opieka nad uczniami sprawowana jest w czasie trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Uczniowie przebywający z uzasadnionych powodów na terenie szkoły (czekający na zajęcia dodatkowe lub opiekunów/rodzeństwo) poza czasem, o którym mowa w ustępie 6. powinni zgłosić się do świetlicy.
8. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub WDŻ, jeśli zajęcia te odbywają się między lekcjami, objęci są opieką świetlicową.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor zapewnia zastępstwo przedmiotowe lub opiekuńczo-wychowawcze.
10. W przypadku braku możliwości zapewnienia zastępstwa, pierwsza lub ostatnia lekcja może zostać odwołana.
11. O zastępstwach i odwołanych lekcjach uczniowie informowani są z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Informacje na tablicy ogłoszeń w klasach IV – VIII sprawdza przewodniczący klasy lub zastępca i przekazuje klasie. W klasach I – III o zastępstwach informuje nauczyciel. Informacje o zastępstwach umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole pełnione są dyżury nauczycieli.
2. Każdy z nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżuru w szkole według ustalonego harmonogramu.
3. Dyżur jest pełniony na każdym piętrze i korytarzu budynku szkolnego oraz, w miesiącach jesiennych i wiosennych, na terenie dziedzińca szkolnego.
4. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwa do ostatnich lekcji w danym dniu.
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 52

1. Podczas zajęć prowadzonych w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę bezpośrednią opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie.

2. Wycieczki przedmiotowe oraz turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane dla uczniów danego oddziału.
3. Wycieczka rozwiązuje się w obrębie szkoły. Rozwiązanie wycieczki w innym miejscu wymaga pisemnego powiadomienia rodziców oraz ustalenia sposobu odbioru dzieci.
4. Wycieczka przedmiotowa nieprzekraczająca godzin zajęć planowych w danym dniu nie wymaga dodatkowych ustaleń z rodzicami.
5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych

ZASADY ORGANIZOWANIA „ZIELONYCH SZKÓŁ”

§ 53

1. Szkoła może realizować wyjazdy dzieci w ramach tzw. zielonych szkół. Organizacja wyjazdu nie może zakłócać pracy szkoły.
2. Przy ustalaniu takiej formy pracy dydaktyczno – wychowawczej należy brać pod uwagę następujące zasady:
 - 1) zielone szkoły mogą być organizowane w klasach trzecich na wniosek rodziców uczniów,
 - 2) wskazane jest, żeby dzieci jechały pod opieką wychowawcy, dopuszcza się jednak możliwość zastąpienia wychowawcy przez innego nauczyciela. Wychowawca i rodzice zobowiązani są do udostępnienia mu wszystkich informacji ważnych ze względu na pobyt dziecka poza domem,
 - 3) wyjazdy mogą być organizowane we wrześniu, maju lub czerwcu,
 - 4) ośrodek, w którym odbędzie się „zielona szkoła” jest wybierany zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy dotyczącej zamówień publicznych,
 - 5) uczniowie, którzy z uzasadnionych przyczyn (tj. losowych, zdrowotnych, rodzinnych) nie biorą udziału w wyjeździe, uczęszczają do równoległej klasy trzeciej po uzgodnieniu z wychowawcą tej klasy i rodzicami. W przypadku wyjazdu wszystkich klas trzecich dyrektor szkoły podejmuje decyzję o sposobie realizacji obowiązku szkolnego przez tych uczniów.
 - 6) w szczególnych przypadkach dziecko może jechać pod opieką rodzica. Rodzic pokrywa koszty swojego pobytu.

§ 54

Szkoła może organizować różnorodne formy wypoczynku zimowego i letniego - półkolonie, obozy sportowe, obozy rowerowe.

ZASADY KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW NA WYJAZDY REFUNDOWANE

§ 55

1. Na wyjazdy zdrowotno – rehabilitacyjne lub rekreacyjne refundowane przez różne instytucje (np. Fundacja Miasteczko Śląskie, Fundacja im. G. Kolosy, itp.) uczniowie są kwalifikowani przez powołaną przez dyrektora szkolną komisję.
2. Informacja o wyjazdach refundowanych jest publiczna i powszechna, ogłoszenie o wyjazdach z podanymi terminami rekrutacji jest umieszczane na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych w szkole.
3. Postępowanie kwalifikacyjne zostaje podjęte na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Szczegółowe kryteria rekrutacji uczniów:
 - 1) uczniowie z listy podanej przez instytucję refundującą,
 - 2) uczniowie z problemami zdrowotnymi – na podstawie zaświadczeń lekarskich,

- 3) uczniowie z rodzin w trudnej sytuacji materialnej – na podstawie listy MOPS i listy uczniów pobierających stypendia szkolne,
- 4) uczniowie wskazani przez pedagoga i wychowawców.
5. Do wyjazdu zostaną zakwalifikowani wyłącznie uczniowie zdyscyplinowani i samodzielni, dla których wyjazd nie będzie przyczyną opóźnień w nauce.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 56

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) wszyscy uczniowie,
 - 2) wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor na początku roku szkolnego.
5. Pomieszczenia biblioteki w miarę możliwości lokalowych szkoły winny umożliwić gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo-medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 4) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, uroczystości czytelnicze,
 - 7) udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjnych i technicznych należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja zbiorów,
 - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.)
9. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystywanie powierzonych mu zbiorów, sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, okresowe i roczne sprawozdania z pracy.
10. Bibliotekarz prowadzi śródroczną i roczną statystykę ubytków, ewidencję wyposażenia.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 57

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, jest zorganizowana świetlica.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica prowadzi odpowiednio do potrzeb uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - 5) możliwość spożycia posiłków.
4. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut, a w zespole zainteresowań 45 minut.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb, nie mniej jednak niż 7 godzin dziennie.
6. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków:
 - 1) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
7. Uczeń przyjęty do świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
8. Uczeń przyjęty do świetlicy zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) współpracy w procesie wychowania i terapii,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 3) pomagania słabszym,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
9. Szczegółowy zakres i formy działania świetlicy zawiera regulamin świetlicy.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 58

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość spożywania w stołówce szkolnej ciepłego posiłku współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy materialnej swoim wychowankom.
2. Z możliwości spożywania obiadów w stołówce szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą kierownika świetlicy.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla osób, o których mowa w ust.1 i 2 obejmuje następujące opłaty:
 - 1) opłata żywieniowa – „wsad do kotła” (uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły),
 - 2) koszt wytworzenia posiłku (nauczyciele i pracownicy szkoły)

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych pracowników, o których mowa w ust.1, określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym w placówce regulaminem pracy.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

§ 60

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Każdy nauczyciel:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) odpowiada za prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 5) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej
4. W pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciel współpracuje w miarę potrzeby z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w poradniach (psychologiczno - pedagogicznej i innych specjalistycznych), służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

8. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) prowadzenie działań wspomagających włączenie do polskiego systemu oświaty dzieci powracających do Polski po dłuższym pobycie za granicą.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.

§ 61

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy klasy, do zadań którego należy w szczególności rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) uzgodnienie propozycji programu nauczania, podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) zaplanowanie działań na dany rok szkolny,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia,
 - 4) określenia zasad poprawiania przez uczniów niesatysfakcjonującej oceny.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są przez dyrektora szkoły.
5. Pracą zespołu przedmiotowego problemowo - zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, zespołu wychowawczego klasy – wychowawca oddziału.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY

§ 62

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniem poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Realizując powyższe zadania, wychowawca powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planować, organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego w celu rozwijania indywidualnej osobowości, jak również integracji zespołu uczniowskiego,
 - 3) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza,
 - 5) utrzymywać kontakt i współpracować z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczych ich dzieci,
 - 6) zachęcać ich do angażowania się w sprawy klasy i szkoły.
3. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PEDAGOGA

§ 63

1. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego oraz godziny jego pracy określa dyrektor szkoły.
2. Obowiązkiem pedagoga szkolnego jest wszechstronne i rzetelne zapoznanie się z problemami ucznia, udzielanie mu maksymalnej pomocy w ramach swych możliwości oraz na podstawie przepisów prawa w tym zakresie obowiązujących.
3. Pedagog szkolny może wskazać potrzebę pogłębionego badania ucznia i skierować go, poprzez wniosek złożony przez rodziców (prawnych opiekunów), do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog szkolny stoi na straży przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Do pedagoga szkolnego może się zwrócić we wszystkich sprawach ucznia:
 - 1) wychowawca,
 - 2) nauczyciel,
 - 3) zainteresowany uczeń
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) określanie - odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 3) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, tj. kuratorem sądowym, policją,
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie diagnozy specjalistycznej,
 - 6) prowadzenie zajęć zespołowych i zajęć specjalistycznych wg przydziału na dany rok szkolny,
 - 7) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 8) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora.
7. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 2) teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW LOGOPEDY

§ 64

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
2. Logopeda obowiązany jest do wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 65

1. W celu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole może być zatrudniony psycholog, nauczyciel wspomagający i inny specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Jeśli wymaga tego organizacja pracy w kl. I-III, szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, który wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub innej osoby wskazanej przez dyrektora.

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 66

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji: sekretarz szkoły, referent, intendent, inspektor BHP
 - 2) pracownicy obsługi: woźny, konserwator, sprzątaczkę, kucharki, dozorca obiektu „Orlik”.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania wynikające ze stanowiska pracy, określone w przydziale obowiązków lub zlecone przez dyrektora.

§ 67

Wszyscy pracownicy szkoły są obowiązani:

- 1) dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
- 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
- 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 7) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 68

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej w terminie od 1 do 31 marca poprzedzającego roku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeśli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 69

1. Do klasy pierwszej dzieci przyjmowane są w następującym trybie:
 - 1) z urzędu - jeżeli zamieszkują w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – jeżeli zamieszkują poza obwodem szkoły, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi.
2. Oddziały klasowe tworzy się, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczebność oddziałów – do 25 uczniów, z zastrzeżeniem, że szkoła pozostawia rezerwę wolnych miejsc, uwzględniając ruch uczniów w ciągu roku szkolnego, związany ze zmianą miejsca zamieszkania. O wielkości rezerwy decyduje dyrektor szkoły,
 - 2) rok i miesiąc urodzenia dziecka,
 - 3) inne wskazania (np. liczba dziewczynek i chłopców, liczba dzieci niepełnosprawnych, miejsce zamieszkania w obwodzie).
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły według kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 70

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły odracza spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko mieszkające w obwodzie szkoły lub przyjęte do szkoły spoza obwodu.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie to, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - 3) zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

PRAWA UCZNIA

§ 71

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony i poszanowania godności,
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra osób trzecich,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) odpoczynku od pracy umysłowej; dlatego nie zadaje się zadań domowych na dni wolne, przerwy świąteczne i ferie,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
- 12) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkoły pod opieką nauczyciela,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez możliwość zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły oraz działalność w organach samorządu,
- 14) brania udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- 15) udziału w konkursach organizowanych przez szkołę,
- 16) przerwy międzylekcyjnej.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 72

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy.
2. W przypadku niezadowolenia ze sposobu załatwienia sprawy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Skargi i wnioski przyjmuje się codziennie w godzinach pracy dyrektora, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.
4. Skarga może być złożona ustnie lub na piśmie przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów.
5. Dyrektor (wicedyrektor) rozpatruje skargę w terminie do 7 dni po uprzednim wysłuchaniu osób, których skarga dotyczy.
6. Dyrektor informuje zainteresowane strony o wyniku rozpatrzenia skargi, na tym kończy się postępowanie w sprawie.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
 - 2) przestrzegać wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
 - 3) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 4) przestrzegać zapisanych postanowień samorządu uczniowskiego,
 - 5) dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły i godnie ją reprezentować,
 - 6) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) dbać o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
 - 8) być przygotowanym do lekcji, tzn. mieć zeszyt, ćwiczenia, podręcznik, przybory (zgodnie z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu),
 - 9) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich należycie oraz nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem,
 - 10) przychodzić punktualnie na zajęcia,
 - 11) zgłosić się do świetlicy szkolnej, jeśli z uzasadnionych powodów przebywa w szkole przed i/lub po zajęciach,
 - 12) przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły,

- 13) nosić obuwie zmienne od 1.10 do 30.04.,
- 14) dbać o higienę osobistą i estetykę fryzury,
- 15) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój.
2. Przerwy międzylekcyjne uczeń spędza na korytarzu przy sali, w której ma lekcje. W okresie od 15.05. do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych oraz od 1.09. do 15.09., w dni ciepłe i suche uczeń może przebywać na dziedzińcu przed szkołą.
3. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
4. Uczeń nie może przebywać w szatni w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przebywać tam po zakończonych zajęciach.
5. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw. Uczeń może mieć telefon, jednak musi on być wyłączony.
6. W szczególnych sytuacjach (np. konieczność przekazania ważnej informacji rodzicom) uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela, pod którego opieką przebywa.
7. Uporczywe łamanie zakazu używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może skutkować protokolarnym zatrzymaniem sprzętu. W takim przypadku urządzenie może odebrać tylko rodzic (prawny opiekun) ucznia.
8. Szkoła nie odpowiada za zagubienie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły żadnych przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych.
10. Na korytarzach w szkole obowiązuje zakaz gry w piłkę oraz innych zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
11. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny z zachowaniem następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest placówką oświatową; przez umiar należy również rozumieć dobór biżuterii,
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożące zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
12. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia,
 - 2) występów w apelach i akademiach, z wyjątkiem sytuacji gdy scenariusz wymaga innego kostiumu,
 - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 4) wyjazdów do teatru,
 - 5) egzaminu w klasie VIII,
 - 6) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna (np. wigilie klasowe, spotkania z gośćmi).
13. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
14. Szczegółowe zasady ubierania się na terenie szkoły określa Szkolny Kodeks.
15. Naruszenie przez ucznia wyżej wymienionych zasad niesie za sobą konsekwencje określone w WSO (zasady oceniania zachowania)

NAGRODY

§ 74

1. Nagrody przyznawane są przez dyrektora, radę pedagogiczną, wychowawców i nauczycieli, komisje konkursowe i samorząd uczniowski.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach,
 - 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 4) aktywność w pracach społecznych,
 - 5) osiągnięcia sportowe.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała ucznia przez nauczyciela lub dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) począwszy od klasy IV świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
 - a. stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wysoką średnią ocen i nie otrzymał ani jednej oceny dostatecznej oraz jego zachowanie zostało ocenione co najmniej oceną bardzo dobrą.
 - b. stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść uzasadnione pisemne zastrzeżenia do nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

KARY

§ 75

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie ustalonego porządku, przepisów bezpieczeństwa, regulaminu wewnętrznego szkoły oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Kara może być zastosowana wobec ucznia, który:
 - 1) nie przestrzega ustaleń zawartych w § 73
 - 2) spóźnia się do szkoły lub samowolnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, przychodzi nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - 3) wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od nauczyciela wskazówkami,
 - 4) wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 5) zachowuje się w sposób będący zagrożeniem dla siebie i innych osób oraz nie przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6) niszczy mienie szkoły lub mienie innych osób.
3. W zależności od rodzaju i stopnia zaistniałego wykroczenia stosuje się następujący wymiar kar:

- 1) upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy na podstawie decyzji dyrektora, zatwierdzonej przez radę pedagogiczną
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia na określony czas (utrata prawa do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych, udziału w wycieczkach),
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z ust. 3 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, tj.
 - a. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - b. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - c. wchodzi w konflikt z prawem,
 - d. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - e. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - f. demoralizuje innych uczniów, używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.

§ 76

1. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku uczniowskiego lub po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być wymierzona tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
3. Jeżeli wymierzenie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia oznacza jego uwzględnienie.
5. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu sprzeciwu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Udzielona uczniowi kara podlega zatarciu z końcem roku szkolnego. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującego ucznia wychowawcy klasy lub samorządu szkolnego może uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 77

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA PRZEPISY OGÓLNE

§ 78

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do 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 danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są ewidencjonowane w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie papierowej i elektronicznej.

§ 79

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 80

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 81

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wymagania edukacyjne dostosowuje się na podstawie tego orzeczenia.

§ 82

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia się udział ucznia w szkoleniu sportowym.

§ 83

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 84

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 85

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z postępami dziecka w nauce w czasie spotkań klasowych i konsultacji.
3. Rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen bieżących swojego dziecka ze wszystkich przedmiotów w trakcie spotkań klasowych.
4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony w terminie 2 dni od ustalenia oceny, nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych. Wniosek jest składany przez rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – nauczyciel udostępnienia na prośbę ucznia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną we wskazanym przez nauczyciela terminie
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie wyznaczonych konsultacji,
 - 3) w innym, dogodnym dla obu stron terminie, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

OGÓLNE ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 86

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z §88 ust. 5., § 89 ust.7., §92 ust.2.i §93 ust.3.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 88 ust. 3 i 4 oraz §92 ust.2.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §88 ust.5 i §92 ust.2.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 89 ust. 1. i §93 ust.1.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §89 ust.7 i §93 ust.3.

§ 87

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

OCENIANIE W KLASACH I – III

§ 88

1. W klasach I – III oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali punktowej od 1 do 6, mającej następującą interpretację:
 - 6 pkt. (6p) - **WSPANIALE!** - poziom I - 100% do 90% - doskonale, robisz duże postępy, osiągasz doskonale wyniki, jesteś pracowity i systematyczny
 - 5 pkt. (5p) - **BARDZO DOBRZE!** - poziom II - 89% do 77% - osiągasz bardzo dobre wyniki, jesteś aktywny w czasie lekcji i pracowity;
 - 4 pkt. (4p) - **DOBRZE!** - poziom III - 76% do 64% - pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce; wkład pracy w osiągane wyniki jest wystarczający; zastanów się, czy nie można jeszcze lepiej;
 - 3 pkt. (3p) - **WYSTARCZAJĄCO!** - poziom IV - 63% do 50% - osiągasz wyniki wystarczające; musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów; powinieneś zdecydowanie więcej popracować, jesteś niesystematyczny;
 - 2 pkt. (2p) - **SŁABO!** - poziom V- 49% do 31% - osiągasz zbyt często słabe wyniki, stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.
 - 1 pkt. (1p) - **BARDZO SŁABO!** - poziom VI - 30% - 0% - niestety, osiągasz zbyt często słabe wyniki w nauce, postaraj się pracować więcej.

2. Śródroczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w formie karty analizy postępów w nauce, która polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia. Kopie karty osiągnięć przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) na wywiadówce śródrocznej, a oryginały przechowywane są w teczce wychowawcy.
3. Ocena roczna jest oceną opisową i stanowi pisemną informację o wyniku kształcenia z uwzględnieniem poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry – 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.)
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

§ 89

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący-6 (cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst);
2. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. proponuje rozwiązania oryginalne i twórcze,
 - b. wykazuje biegłość w posługiwaniu się wiadomościami i umiejętnościami,
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - d. uczeń samodzielnie i w sposób twórczy rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. umie wykorzystać nabyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań
- b. aktywnie uczestniczy w lekcji,
- c. postawione problemy i zadania rozwiązuje w sposób samodzielny;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b. rozwiązuje podstawowe zadania i problemy samodzielnie lub, w przypadku zadań trudniejszych, pod kierunkiem nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki,
 - b. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c. braki w wiedzy i umiejętnościach można uzupełnić w dalszym etapie kształcenia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. mimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości,
 - b. nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela wykonać najprostszych zadań.
- 3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni wynikają z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
- 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5. Każda ocena cząstkowa ma wartość, jaką przedstawia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Ocena nie może być dezinformująca dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna). Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w różnych formach.
- 7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 90

1. Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych powinny odpowiadać każdej formie oceniania stosowanej przez nauczycieli przedmiotu. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z form oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu jego wiedzy lub umiejętności w trybie ustalonym przez nauczyciela.
2. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej powyżej procedury nauczyciel ma prawo w dowolnym trybie sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania.
3. Przyjmuje się następującą skalę procentową w przypadku punktowej zasady oceniania sprawdzianów:

STOPNIE	PROCENTY – UDZIAŁ PUNKTÓW
niedostateczny	0-29 %
dopuszczający	30-50 %
dostateczny	51-74 %

dobry	75-90 %
bardzo dobry	91-100 %
celujący	100 % i zadanie dodatkowe

4. Uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej oceny. Chęć poprawy musi być zgłoszona przez ucznia natychmiast po uzyskaniu informacji o otrzymaniu niekorzystnej oceny. Szczegółowe warunki poprawy oceny określają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych. Poprawiona ocena jest wpisywana w dzienniku obok oceny poprawianej bez skreślania oceny wyjściowej.
5. Sprawdzian obejmujący dany zakres materiału musi być zapowiedziany tydzień wcześniej. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie dwa sprawdziany.
6. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i sprawdzianów w ciągu pierwszych trzech dni od powrotu do szkoły po chorobie, jeżeli nieobecność z tego powodu trwała tydzień. Jeżeli choroba trwała dłużej, uczeń zwolniony jest przez tydzień od pytania i sprawdzianów. Czas ten powinien wykorzystać na nadrobienie zaległości.
7. Nauczyciele mogą ocenić stopniem szkolnym sprawdzian końcoworoczny badając efektywność nauczania.
8. W dniu poprzedzającym dzień wolny od zajęć dydaktycznych nie zadaje się prac domowych, za wyjątkiem przedmiotów w wymiarze 1 godz. tygodniowo.
9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu czy kartkówki, nauczyciel przerywa jego pracę. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę tę może poprawić zgodnie z ust.4.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 91

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

KLASY I – III

§ 92

1. Do diagnozowania zachowań ucznia w klasach I – III stosuje się skalę :
A – jest wzorem pod każdym względem
B – reprezentuje właściwą postawę
C – reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia
D – brak właściwej postawy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami i zespołem uczniowskim.

KLASY IV – VIII

§ 93

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) systemu punktowego (tab.1 i 2);
- Tabela.1. Zachowania, za które punkty są dodawane:

1. Praca na rzecz klasy:	
a) zrobienie gazetki	5 pkt
b) zadbanie o kącik czystości	2 pkt
c) przyniesienie kwiatów, artykułów szkolnych itd.	2 pkt
d) organizacja imprez klasowych	5 pkt
2. Praca na rzecz szkoły:	
a) udział w uroczystościach szkolnych np. akademie, apel, itd.	5-10 pkt
b) udział w zbiórkach surowców wtórnych i innych akcjach proekologicznych	1- 10 pkt
3. Reprezentowanie klasy i szkoły na zewnątrz:	
a) udział w wewnątrzszkolnych konkursach i zawodach sportowych	5 pkt
b) zajęcie znaczącego miejsca w wewnątrzszkolnym konkursie lub zawodach sportowych*	5 pkt
c) udział w zewnętrznych konkursach lub zawodach sportowych	5 pkt
d) zajęcie znaczącego miejsca w zewnętrznym konkursie lub zawodach sportowych*	10 pkt
e) reprezentowanie klasy lub szkoły podczas uroczystości np. Gwarki, festyn	10 pkt
4. Praca na rzecz innych, działalność charytatywna.	5 pkt
5. Przeciwdziałanie się przejawom brutalności i wandalizmu.	10 pkt
6. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym	10 pkt
7. Aktywność własna:	
a) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych np. zajęcia edukacyjne, SKS (za każdy rodzaj zajęć)	10 pkt
b) wykazywanie inicjatywy, ciekawe propozycje działań na rzecz klasy lub szkoły.	10 pkt
8. Frekwencja:	
a) 100%	10 pkt
b) poniżej 100%, ale wszystkie nieobecności usprawiedliwione terminowo.	5 pkt

Tabela 2. Zachowania, za które punkty są odejmowane:

1. Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	10 pkt
2. Lekceważące zachowanie wobec pracowników szkoły.	10 pkt
3. Nieprzestrzeganie podczas gier i zabaw zasady fair-play.	10 pkt
4. Zaczepki, prowokacje.	10 pkt
5. Bójki.	30 pkt
6. Złe zachowanie na imprezach szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczkach.	10 pkt
7. Nieodpowiedni strój, farbowane włosy, <u>pomalowane paznokcie</u>	5 pkt
8. Niszczenie mienia szkolnego albo mienia innych osób.	10 pkt
9. Kradzież lub wyłudzenie pieniędzy.	30 pkt
10. Zaśmieszanie otoczenia.	5 pkt
11. Zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu czy innych osób m.in. nałogi, używki.	30 pkt
12. Niewywiązywanie się z obowiązków np. dyżurnego.	5 pkt
13. Fałszowanie podpisów i dokumentów.	30 pkt
14. Znęcanie się nad zwierzętami.	30 pkt
15. Wagary i unikanie wybranych lekcji, nieobecności nieusprawiedliwione.	1 lekcja = 5 pkt
16. Kłamstwa i oszczerstwa.	10 pkt
17. Niewłaściwe zachowanie podczas przerw: przesiadywanie w toaletach, fotografowanie innych bez ich zgody, biegania po korytarzu, przebywanie w szatni, hałaśliwe zachowanie itd.	5 pkt
18. Drobne przewinienia: rozmowy na lekcjach, spóźnianie się, brak obuwia zmiennego, picie lub jedzenie na lekcji, samowolna zamiana miejsc w ławkach	2 pkt
19. Używanie podczas lekcji: telefonu komórkowego, MP 3/4 itp.	10 pkt.
20. Wulgarne słownictwo.	10 pkt.
21. Niezwroćenie do końca maja książki wypożyczonej z biblioteki lub innej uzgodnionej z bibliotekarzem.	30-50 pkt.(w zależności od wartości zagubionej książki)

Ogólne zasady przyznawania punktów:

- każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 100 punktów. Od tej liczby odejmuje się punkty za zachowania sprzeczne z normami obowiązującymi w szkole lub dodaje za pracę na rzecz klasy, szkoły, dodatkowe obowiązki;

- na koniec półrocza/roku szkolnego wychowawca wystawia ocenę zachowania, uwzględniając wynikającą z przyjętego sposobu oceniania punktację:
 - wzorowe: od 180 wzwyż *
 - bardzo dobre: 140 – 179 **
 - dobre: 100 - 139
 - poprawne: 70 – 99
 - nieodpowiednie: 40 - 69
 - naganne: 0 – 39
- * Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeśli otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych.
- ** Uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej, jeśli otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych.
- o wystawionej ocenie śródrocznej/rocznej wychowawca informuje ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- poważne wykroczenia np. kradzieże, nagminne wagary, pobicia, zastraszanie, wymuszanie kwalifikują ucznia, niezależnie od liczby uzyskanych punktów, do oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
- za sukcesy w zawodach i konkursach nagradzamy tylko raz albo oceną, albo punktami;
- za udział w zawodach/konkursach można do punktów z zachowania dodać maksymalnie 40 punktów w semestrze.
- 2) konsultacji z zespołem uczącym (za formę tej konsultacji uznaje się między innymi informacje o zachowaniu ucznia wpisywane na bieżąco do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag);
- 3) samooceny ucznia;
- 4) opinii zespołu klasowego.
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

INFORMOWANIE RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH

§ 94

1. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej nagannej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem oceny do dziennika lekcyjnego oraz elektronicznego,
 - 2) rodziców ucznia:
 - a) w formie pisemnej na zebraniu rodziców z wychowawcą lub podczas konsultacji z pisemnym potwierdzeniem obecności rodziców, albo poprzez zamieszczony w dzienniku elektronicznym list wychowawcy oddziału z prośbą o zapoznanie się z propozycjami ocen (potwierdzenie przeczytania listu wychowawcy traktuje się jako skuteczne powiadomienie rodziców),

- b) w rozmowie telefonicznej, potwierdzonej adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - c) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu i brakiem możliwości kontaktu telefonicznego - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem oceny do dziennika lekcyjnego oraz elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia:
 - a) w formie pisemnej na zebraniu rodziców z wychowawcą lub podczas konsultacji z pisemnym potwierdzeniem obecności rodziców,
 - b) poprzez zamieszczony w dzienniku elektronicznym list wychowawcy oddziału z prośbą o zapoznanie się z propozycjami ocen (potwierdzenie przeczytania listu wychowawcy traktuje się jako skuteczne powiadomienie rodziców),
 - c) w rozmowie telefonicznej, potwierdzonej adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany skutecznie poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 95

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym otrzymali informację.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów (z zastrzeżeniem ust. 3), dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,

- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Uczeń, który nie przystąpił do czynności sprawdzających w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela przed odwołaniem.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ostateczne oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustalane są na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 96

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym otrzymali informację.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

9. Ostateczne oceny roczne zachowania ustalane są na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 97

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany lub „nieklasyfikowana".

§ 98

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 99 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 101.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DOTYCZĄCEGO TRYBU USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemnie.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się zgodnie z ust.2 pkt.2 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - h. przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 100 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZASADY PROMOWANIA

§ 100

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 101 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 101

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 102

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu w kl. VIII zgodnie z zasadami określonymi w komunikacie dyrektora CKE.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103

1. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem państwowym określonym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń objęty zewnętrznym egzaminem otrzymuje poświadczenie uzyskanego wyniku.

§ 104

1. Szkoła pielęgnuje przyjęty ceremoniał szkolny.

§ 105

1. Statut może ulegać zmianie.
2. Uprawnionymi osobami do wnioskowania o zmianę statutu są wszystkie organy szkoły.

3. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie zmian statutu.

Przyjęto uchwałą rady pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2018 r.