
*Statut Szkoły Podstawowej nr 2
w Końskich
im. Stanisława Staszica*

Spis treści

Spis treści	2
Przepisy definiujące	4
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	6
Cele szkoły.....	6
Zadania szkoły.....	6
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	9
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania.....	11
Organy szkoły	11
Dyrektor szkoły i jego kompetencje.....	12
Rada pedagogiczna	13
Rada rodziców.....	15
Samorząd uczniowski.....	15
Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozstrzygania spraw spornych	16
Rozdział 4. Organizacja szkoły.....	17
Zasady ogólne	17
Oddział	17
Organizacja zajęć	18
Biblioteka i czytelnia szkolna oraz internetowe centrum informacji multimedialnej	19
Świetlica szkolna	20
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.....	20
Organizacja i forma współdziałania szkoły z rodzicami	21
Pomoc, opieka socjalna i zdrowotna	21
Organizacja współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami.....	22
Wolontariat w szkole	22
Rozdział 5. Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.....	23
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	23
Rozdział 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	24
Nauczyciele	24
Wychowawca klasy	26
Pedagog i psycholog szkolny.....	27
Inni pracownicy.....	27
Rozdział 8. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO)	28
Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	28
Założenia oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Zasady oceniania uczniów klas I-III	30
Skala ocen i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII	32
Zasady oceniania bieżącego uczniów klas IV – VIII oraz formy sprawdzianów wiedzy	33
Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII	35
Obniżanie wymagań edukacyjnych.....	36
Zwalnianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	36
Klasyfikacja śródroczna i roczna	37
Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy oraz warunki promowania	39
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną	42
Procedura odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej	42
Indywidualny tok nauki.....	43
Rozdział 9. Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	43

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Końskich

Prawa i obowiązki ucznia	43
Nagrody i wyróżnienia oraz kary.....	45
Zasady usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach i egzaminach	46
Zasady zwalniania uczniów z zajęć.....	47
Warunki przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu	47
Rozdział 10. Przepisy końcowe	47

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Jeżeli w paragrafach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica;
 - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica;
 - 5) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica;
 - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub przedstawicieli instytucji pieczy zastępczej;
 - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica;
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Końskie;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) Obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć określony w uchwale rady gminy Końskie zasięg terytorialny szkoły.
 - 11) Dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć tradycyjny, drukowany dziennik szkolny, jak również dziennik w wersji elektronicznej.

Rozdział 1. **Podstawowe informacje o szkole**

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica.
2. Siedziba szkoły: ul. Polna 6, 26-200 Końskie.
3. Organ prowadzący: Gmina Końskie, ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie.
4. Organ nadzoru pedagogicznego: Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Końskich im. Stanisława Staszica jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej określającej jej pełną nazwę.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Końskich

Wzory pieczęci:



Sztandar szkoły:



Logo szkoły:



§ 4.

1. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Końskich na podstawie uchwały Rady Gminy Nr XX/193/2016 z dn. 23 marca 2016 r.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Cele szkoły

§ 5.

1. Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - 1) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim;
 - 2) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 3) zapewnienie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy;
 - 4) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
3. Umożliwienie uczniom rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia.
5. Objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego.
7. Promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
8. Upowszechnianie idei wolontariatu.
9. Promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
10. Kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.

Zadania szkoły

§ 6.

1. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Stwarzanie warunków do zdobywania rzetelnej wiedzy, przyswajania wymaganych pojęć oraz niezbędnych umiejętności na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
3. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnego programu i toku nauki.
5. Indywidualizacja procesu nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych z dostosowaniem wymagań edukacyjnych.
6. Organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) systemowe działania mające na celu rozpoznanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) zindywidualizowaną pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
7. Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
8. Zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły, zajęć organizowanych poza szkołą oraz w czasie przerw poprzez ustalone dyżury nauczycielskie, a także podczas wycieczek, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zapewnienie uczniom pochodzącym z różnych środowisk wyrównywanie szans edukacyjnych oraz dostosowanie procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Organizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi.
11. Organizowanie kształcenia uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw. Zagwarantowanie wszystkim uczniom równego traktowania bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy stan zdrowia oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Dokonywanie systematycznej ewaluacji pracy dydaktycznej w oparciu o analizę osiągnięć uczniów.
13. Prowadzenie doradztwa zawodowego zgodnie ze szkolnym program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającym wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych;
 - 2) organizację zajęć lekcyjnych, a także pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych po uprzednim rozpoznaniu możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów;
 - 4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak: wielostronny rozwój ucznia, współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
 - 5) prowadzenie zajęć wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia, w tym kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, a także terapeutyczno-wychowawczych;
 - 6) pracę pedagogów bądź psychologów wspomaganą przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, sąd rodzinny, komendę powiatową policji, miejsko-gminny ośrodek pomocy społecznej i powiatowe centrum pomocy rodzinie;
 - 7) organizowanie zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) stwarzanie warunków do wykonywania projektów edukacyjnych przez uczniów.

§ 8.

1. Do realizacji zadań określonych w § 6 szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń klasopracowni i pracowni wraz z wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z centrum multimedialnym;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego;

- 7) pomieszczeń administracyjnych;
- 8) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) sprawowanie opieki podczas uprawiania form turystyki kwalifikowanej, zgodnie z wewnętrznym regulaminem wycieczek szkolnych;
 - 4) zwracanie się do policji, przed wyjazdem na wycieczkę z uczniami, o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowcy;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i organizowanie konkursów tematycznych;
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
 - 8) utrzymywanie sprawnych urządzeń sanitarnych oraz stałej czystości w pomieszczeniach;
 - 9) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych ich równomiernego rozłożenia;
 - 10) przestrzeganie zasad niełączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
 - 11) stosowanie monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
 - 12) opiekę nad uczniami dowożonymi na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły;
 - 13) udzielanie doraźnej opieki przedmedycznej.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zadania programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju osobistego ucznia;
 - 2) kształtowanie u ucznia umiejętności niezbędnych do współdziałania w zespole klasowym;
 - 3) pomoc w samoakceptacji i uświadomieniu sobie własnej wartości;
 - 4) analizę niepowodzeń szkolnych ucznia i przeciwdziałanie problemom edukacyjnym;
 - 5) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych;
 - 6) przeciwdziałanie agresji i przemocy;
 - 7) przygotowanie do wyboru dalszej drogi życiowej i kierunku kształcenia;
 - 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 11) upowszechnianie wiedzy z zakresu higieny fizycznej i psychicznej wieku dojrzewania oraz zagrożeń cywilizacyjnych;
 - 12) profilaktykę uzależnień;
 - 13) promocję zdrowego trybu życia;
 - 14) przedstawienie zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem i Internetem;
 - 15) wdrażanie zasad skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach;
 - 16) współpracę z instytucjami wspierającymi opiekuńczo-profilaktyczną funkcję szkoły.
2. Realizowany program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów,

w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 11.

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie, adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, wewnątrzklasowy system norm postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, kronika klasowa, strona internetowa itp.;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami – wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe; edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna; kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów; wspólne narady wychowawcze; tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy, aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska, szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego oraz pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły w ramach godzin przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) 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) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się, w miarę możliwości, dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Jednostka zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut, a jednostka zajęć specjalistycznych 60 minut.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
18. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
19. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
20. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
22. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację pracy z uczniem.
23. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, specjaliści udzielający pomocy uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
24. Jeżeli w oddziale nauczania wczesnoszkolnego jest uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodzica istnieje możliwość zatrudnienia nauczyciela asystenta.

Rozdział 3.

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

Organy szkoły

§ 13.

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

Dyrektor szkoły i jego kompetencje

§ 14.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 5;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny i projekt planu finansowego szkoły;
 - 9) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 10) sporządza przydział czynności nauczycieli w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
 - 11) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły;
 - 12) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole oraz działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 17) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 20) organizuje nabór uczniów do szkoły;
 - 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 22) organizuje w szkole warunki do przestrzegania praw dziecka, harmonijnego rozwoju oraz aktywnych działań prozdrowotnych;

- 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) podaje do publicznej wiadomości — zgodnie z obowiązującymi przepisami — zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 27) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań szkoły poprzez dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkolnym;
- 28) dba o właściwe wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 30) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły, stołówki i świetlicy;
- 31) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 32) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 33) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 34) organizuje prace konserwacyjno-remontowe i dokonuje przeglądu stanu technicznego obiektu, oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 35) administruje danymi osobowymi gromadzonymi w związku z działalnością szkoły;
- 36) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 37) zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy pracowników niebędących nauczycielami;
- 38) powierza funkcje wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
- 39) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 40) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 41) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela;
- 42) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 43) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 44) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny;
- 45) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 46) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone;
- 47) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły;
- 48) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie określonym przepisami;
- 49) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 16.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz katecheci w niej nauczający, a zatrudnieni przez kościoły lub związki wyznaniowe.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania przynajmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem, w sposób przyjęty w regulaminie rady.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podejmowanych w ramach kompetencji rady, niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i przechowywane w postaci wydruków zebranych w księdze protokołów rady pedagogicznej.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W strukturze rady pedagogicznej działają stale:
 - 1) zespół kierowniczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, wychowania fizycznego, katechetyczny;
 - 3) zespoły klasowe;
 - 4) zespół ds. statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - 5) zespół ds. protokołowania;
 - 6) zespół ds. wychowawczych i koordynowania pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) zespół ds. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 8) zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) zespół ds. promocji szkoły;
 - 10) zespół ds. inwentaryzacji;
 - 11) zespół ds. egzaminów zewnętrznych;
 - 12) zespół ds. złomowania;
 - 13) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
14. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących, podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
16. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i dokonuje jego nowelizacji;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) występuje z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 4) ustala regulamin swojej działalności.

Rada rodziców

§ 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zebrania, na których odbywają się wybory do rad oddziałowych oraz rady rodziców, muszą się odbyć do końca września każdego roku.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, o których mowa w ust. 2;
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli opracowanie takiego programu zaleci Świętokrzyski Kurator Oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego rady rodziców oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd uczniowski

§ 18.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozstrzygania spraw spornych

§ 19.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są przez komisję ds. spraw rozstrzygania sporów, powoływaną przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy któryś z organów uzna to powołanie za potrzebne i konieczne.
5. Komisję powołuje dyrektor szkoły w składzie co najmniej 3 osób, w tym mediatora zaakceptowanego przez strony sporu, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
6. Dyrektor, jako organ o charakterze jednoosobowym, może wyznaczyć do pracy w komisji przedstawiciela spośród osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, a pozostałe organy wybierają swoich przedstawicieli w drodze głosowania.
7. Sprawy sporne kierowane są do komisji w formie pisemnej.
8. Komisja prowadzi rejestr spraw spornych oraz odnotowuje protokoły spotkań.
9. Rozstrzygnięcie sprawy następuje nie później niż w ciągu 30 dni od jej zarejestrowania i wymaga pisemnego poinformowania osoby ją kierującej o sposobie rozstrzygnięcia.
10. Rozstrzygnięcie sporów następuje w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków komisji.
11. W rozstrzyganiu sporów komisja może korzystać z pomocy mediatora, którym może być przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny albo przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, bądź instytucji prawnych.
12. Osoba mediatora musi być zaakceptowana przez strony sporu.
13. Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.

14. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
15. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
16. W przypadkach, gdy powołanie komisji ds. rozstrzygnięcia sporów nie jest konieczne, dyrektor szkoły zobowiązany jest:
 - 1) rozstrzygać sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie rady pedagogicznej je pominięto;
 - 2) przyjmować wnioski i badać skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjować w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem oraz nauczycielem a uczniem;
 - 4) dbać o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 5) w swojej działalności kierować się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

Zasady ogólne

§ 20.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III ustala dyrektor szkoły, a szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w aneksie.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Oddział

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania. Oddział powierza się tylko jednemu nauczycielowi wychowawcy. Wskazane jest, aby wychowawca opiekę tę sprawował przez okres danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba oddziałów zatwierdzana jest przez organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić: w klasach 1 - 3 nie więcej niż 25, w klasach 4 – 8 nie więcej niż 27.

4. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 2) mniejsze oddziały klasowe można dzielić na grupy za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, z wyjątkiem zajęć na pływalni, gdzie grupa nie może liczyć więcej niż 15 uczniów.
5. Podziału na grupy w danym oddziale dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, uczniami i w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
6. Kryteria podziału inne niż kolejność w dzienniku muszą być uzasadnione, a liczba uczniów w grupie równa lub zbliżona.
7. W szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne, realizujące programy innowacyjne, eksperymentalne oraz klasy z programem autorskim zgodnie z obowiązującym prawem.

Organizacja zajęć

§ 22.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w formie nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły wynikająca z ramowych planów nauczania to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka, również młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne.
3. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy. Zakres wsparcia ucznia wynika z zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Czas rozpoczęcia lekcji oraz trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązującym w danym roku szkolnym.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
8. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut w tym jedna 20 minut.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kół przedmiotowych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

Biblioteka i czytelnia szkolna oraz internetowe centrum informacji multimedialnej

§ 23.

1. Biblioteka szkolna, czytelnia oraz internetowe centrum informacji multimedialnej są pracownikami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Wymienione wyżej pracownice szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) udostępnianie zgromadzonego w w/w pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 5) udostępnianie zbiorów audiowizualnych (medioteki);
 - 6) umożliwianie dostępu do Internetu;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 11) organizowanie wystaw okolicznościowych.
3. Biblioteka szkolna, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcącą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - 2) wychowawczą poprzez kształcenie kultury czytelniczej;
 - 3) opiekuńczą poprzez wspomaganie uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej: udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki, prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej, prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, instytucjami kulturalnymi miasta;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych: koordynowanie pracy w bibliotece zgodnie z przygotowanym wcześniej rocznym planem pracy, gromadzenie zbiorów, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcjonowanie zbiorów, prowadzenie dokumentacji pracy, w tym przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez zatwierdzanie rocznego planu pracy biblioteki i hospitowanie zajęć nauczycieli bibliotekarzy.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice.
10. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy szkoły.

Świetlica szkolna

§ 24.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną czynną w godz. od 6:30 do 16:00.
2. Świetlica prowadzona jest tylko dla uczniów szkoły i realizuje zadania w zakresie organizacji pomocy w nauce, rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, upowszechniania zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości, rozwijania samodzielności i samorządności, organizowania rozrywki poprzez umożliwienie uczniom udziału w grach i zabawach.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady udziału uczniów w zajęciach świetlicowych określa regulamin świetlicy szkolnej.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów i organizacją zajęć czuwają kierownik świetlicy oraz wychowawcy świetlicy.
6. Kierownik świetlicy jest kierownikiem dla pracowników w niej zatrudnionych i w jego gestii pozostaje kontrola wychowawców świetlicy pod kątem realizacji zadań wynikających z powierzonych im obowiązków i ze statutu szkoły.
7. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
8. Do obowiązków kierownika należą:
 - 1) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych na terenie świetlicy;
 - 2) organizowanie zapisów uczniów do świetlicy i przydzielanie ich do grup wychowawczych;
 - 3) koordynowanie działań związanych z działalnością stołówki szkolnej oraz organizowanie dożywiania uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy oraz sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.
9. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy zgodnie z programem wychowawczym i opiekuńczym szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy określonej w regulaminie świetlicy;
 - 3) współdziałanie z wychowawcami klas oraz pomoc w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie innowacji programowych, organizacyjnych i metodycznych.
2. Szkoła pod opieką jednostki naukowej może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki organizacji zajęć edukacyjnych bądź zakresu treści nauczania.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia lub całą szkołę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji bądź eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nich uczestniczyć, opinii rady rodziców oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (art. 45 ustawy Prawo oświatowe).

Organizacja i forma współdziałania szkoły z rodzicami

§ 26.

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Do zadań dyrektora w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły dotyczącymi m.in. organizacji szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - 2) udział w zebraniach rady rodziców celem informowania o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcia opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) zapoznavanie rodziców z regulaminami obowiązującymi w szkole, zasadami oceniania i promowania oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
 - 2) współdziałanie rodziców z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz profilaktycznych szkoły;
 - 3) udzielanie informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 4) wyrażanie przez rodziców własnego zdania i uwag dotyczących pracy szkoły i przekazywanie ich dyrekcji;
 - 5) systematyczne spotkania rodziców z wychowawcą dziecka zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 6) indywidualne konsultacje z nauczycielami zgodnie z harmonogramem konsultacji;
 - 7) zachęcanie rodziców do uczestniczenia w życiu szkoły (udziału w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 8) stworzenie rodzicom odpowiednich warunków załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowania tajemnicy itp.;
 - 9) współpracę w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz tworzenia atmosfery wzajemnego zaufania.

Pomoc, opieka socjalna i zdrowotna

§ 27.

1. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje pomoc uczniom, którzy jej potrzebują. Formy pomocy obejmują m. in.:
 - 1) nauczanie indywidualne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) koła zainteresowań;
 - 5) konsultacje udzielane uczniom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
2. Szkoła zapewnia opiekę przedmedyczną.
3. Uczniowie mogą odpłatnie korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej na zasadach określonych w regulaminie stołówki.
4. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia, na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, koszty wydawanych na stołówce posiłków są refundowane przez miejsko-gminny ośrodek pomocy społecznej.
5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, na wniosek rodzica, szkoła zapewnia pomoc w staraniach o uzyskanie pomocy finansowej.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej.

Organizacja współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
 - 3) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami z zakresu profilaktyki.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;
 - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych lub mających trudną sytuację materialną;
 - 4) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas i pedagog.

Wolontariat w szkole

§ 29.

1. Dyrektor stwarza warunki do działania wolontariatu w szkole.
2. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest zapewnienie możliwości kształtowania u uczniów postaw prospołecznych oraz aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do: potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły).
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora szkolnego wolontariatu, który odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza, nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 3) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - 4) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie wolontariuszy, jeżeli jest to konieczne, utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 5) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy;
 - 6) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
5. Wszelkie działania w zakresie wolontariatu szkolnego muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi wolontariatu.

Rozdział 5.

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 30.

1. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
2. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

Rozdział 6.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego realizatorami są doradca zawodowy, nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz wszyscy nauczyciele.
2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:
 - 1) w klasach I –VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w innych placówkach.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 3 oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 7.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

Nauczyciele

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 3) wybór optymalnych form i metod nauczania;
 - 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, życiu szkoły;
 - 5) kształcenie u uczniów umiejętności formułowania własnych opinii i sądów;
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, niepełnosprawność lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią lub orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 10) rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, stosowanie jawności oceniania, informowanie rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną, według trybu ustalonego w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w jego rozwoju;
 - 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 15) uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) aktywny udział w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 17) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych, informowanie dyrektora szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych przepisów Kodeksu Pracy;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowania godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje w środowisku pracy;
 - 23) wybór podręczników i programów nauczania lub opracowanie autorskich programów nauczania;
 - 24) udział w pracy szkolnego zespołu do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania uczniom bezpieczeństwa:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się i skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i przepisów p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dyżurów. Szczegółowy harmonogram dyżurów, uwzględniający miejsce i czas ich pełnienia przez poszczególnych nauczycieli, dyrektor szkoły przedstawia przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 4) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie ich trwania;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 7) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć lekcyjnych:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. W sytuacji, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, celem usunięcia usterek;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;

- 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, ma obowiązek skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, a jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy, a następnie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

Wychowawca klasy

§ 33.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, sytuacji rodzinnej i bytowej oraz ich potrzeb;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce oraz sytuacją rodzinną;
 - 5) wdrażanie uczniów do współpracy z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących wyników w nauce, zachowania, organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w sprawach organizowania opieki oraz pomocy materialnej dla uczniów;
 - 10) motywowanie uczniów do nauki, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, prawidłowego oraz efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
 - 12) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, wyjaśnianie przyczyn absencji szkolnej uczniów;
 - 13) wdrażanie uczniów do społecznego i wspólnego działania na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska lokalnego;
 - 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, motywowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach, działalności w organizacjach młodzieżowych;
 - 15) organizowanie zajęć pozaszkolnych, wycieczek, rajdów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających odkrywanie i rozwijanie mocnych stron uczniów;
 - 17) planowanie i koordynowanie działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, środowisko oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły tylko na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub na prośbę samego wychowawcy, a także na wniosek rady oddziałowej podpisany przez wszystkich rodziców danego oddziału.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 34.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) nawiązywanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
 - 6) udzielanie pomocy i porad rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowywaniem;
 - 7) wspieranie działań nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 8) monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i agresji w szkole oraz innym sytuacjom stwarzającym zagrożenia;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Inni pracownicy

§ 35.

1. Za obsługę administracyjną szkoły i prowadzenie sekretariatu odpowiedzialny jest referent, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjno-biurowa klientów i pracowników szkoły;
 - 2) prowadzenie i utrzymywanie w należytym porządku dokumentacji szkolnej;
 - 3) prowadzenie akt osobowych pracowników;
 - 4) czuwanie nad właściwym obiegiem i przechowywaniem dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkoły;
 - 5) zaopatrywanie szkoły w niezbędne szkolne materiały biurowe;
 - 6) prowadzenie i aktualizacja rejestru uczniów;
 - 7) zaopatrywanie pracowników w przysługujące im świadczenia socjalne.
2. Do zadań wóznego należy:

- 1) przygotowywanie sprawnego, bezpiecznego obejścia szkoły w każdym dniu jej funkcjonowania;
 - 2) wykonywanie czynności porządkowych i gospodarczych zapewniających ład i bezpieczeństwo na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie w należytym porządku sprzętu technicznego i gospodarczego należącego do szkoły;
 - 4) współpraca z innymi pracownikami obsługi w celu doskonalenia warunków pracy szkoły.
3. Nad sprawnym funkcjonowaniem wszystkich urządzeń i instalacji w budynku szkolnym czuwa konserwator, do którego zadań należy:
- 1) przegląd sprawności urządzeń i usuwanie ewentualnych usterek;
 - 2) sprawdzanie stanu sprzętu przeciwpożarowego, instalacji gazowych, hydraulicznych i elektrycznych;
 - 3) wykonywanie na bieżąco drobnych napraw i remontów.
4. Za czystość i zapewnienie higienicznych warunków pracy w szkole odpowiedzialne są sprzątaczkę. Do zadań sprzątaczek należy:
- 1) utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń szkolnych;
 - 2) zgłaszanie do dyrektora szkoły zauważonych usterek i awarii;
 - 3) pielęgnacja kwiatów i elementów dekoracyjnych w salach lekcyjnych.
5. Służbowe przydziały z określonymi zadaniami, uprawnieniami i odpowiedzialnością dla pracowników administracji i obsługi określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 8.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO)

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. 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 podstaw programowych, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
2. 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego oraz uzdolnień i zainteresowań, wyborze rodzaju dalszego kształcenia;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

Założenia oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej lub końcowej.
3. Na zakończenie roku szkolnego uczniom wystawia się świadectwo szkolne, z wyjątkiem uczniów klas ósmych, którzy nie ukończyli szkoły.
4. Na zakończenie etapu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
5. W ósmej klasie uczniowie biorą udział w egzaminie ósmoklasisty. Egzamin przeprowadzany jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania nauczyciele formułują w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalenia stanowią zasady przedmiotowego oceniania (ZPO) i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Wszystkie ZPO uwzględniają warunki uzyskiwania oceny rocznej (końcowej) wyższej niż przewidywana.
7. Nauczyciele na pierwszej lekcji roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informują również o miejscu publikacji ZPO.
8. Na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy wychowawca informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami tj. do 20 września:
 - 1) przekazuje ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz informuje o terminach wiadomości, ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) informuje rodziców o miejscu publikacji statutu szkoły oraz ZPO wszystkich zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana (proponowana przez nauczyciela) rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 7, 8 i 9, dokumentuje się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
11. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach z rodzicami organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielami przedmiotów, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrekcją szkoły (z wyjątkiem ucznia pełnoletniego, który nie wyraził zgody na informowanie rodziców o przebiegu kształcenia).
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (z wyjątkiem ucznia pełnoletniego, który nie wyraził zgody na informowanie rodziców o przebiegu kształcenia). Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia do wglądu w szkole uczniowi i jego rodzicom.

Zasady oceniania uczniów klas I-III

§ 38.

1. Śródroczna i roczna klasyfikacja z zajęć edukacyjnych w kl. I-III wyrażona jest oceną opisową. W ten sam sposób oceniane będą osiągnięcia z zajęć komputerowych lub informatycznych i języka obcego nowożytnego.
2. Ocenę opisową ustala się na podstawie obserwacji zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych w zakresie poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, zajęć komputerowych, technicznych, wychowania fizycznego i języka obcego nowożytnego.
3. Ocena opisowa to pisemne lub ustne informowanie o postępach ucznia. Ma ona na celu:
 - 1) dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskázówek jak pokonać napotkane trudności, motywować do dalszego wysiłku, być zachętą do samooceny, umacniać wiarę we własne możliwości;
 - 2) dostarczyć rodzicom rzetelnej i szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
 - 3) dostarczyć nauczycielowi informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. W ocenianiu bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia stosuje się kryteria:
 - 1) indywidualne możliwości intelektualne;
 - 2) wysiłek włożony w wykonywane prace;
 - 3) stopień zaangażowania;
 - 4) aktywność;
 - 5) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
5. Ocenianie bieżące mierzone jest w skali punktowej – od 1 pkt. do 6 pkt. System uwzględnia na pierwszym miejscu osiągnięcia ucznia, następnie błędy, pomyłki i wskazówki do ich poprawienia.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen punktowych:
 - 1) 6 pkt. (poziom bardzo wysoki – wspaniale) – uczeń wykonuje samodzielnie prace nowe i o znacznym stopniu trudności, poprawnie i starannie;
 - 2) 5 pkt. (poziom wysoki – znakomicie) – uczeń nabył pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z założeń programowych i podstawy programowej danej klasy. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, prace wykonuje samodzielnie i starannie;
 - 3) 4 pkt. (poziom średni – radzisz sobie) – uczeń popełnia nieliczne błędy w zakresie wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danej klasy. Na ogół poprawnie wykorzystuje nabyte wiadomości w praktyce, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania, wymaga czasami pomocy nauczyciela w pracach o większym stopniu trudności;
 - 4) 3 pkt. (poziom zadowolający – jeszcze się postaraj) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w podstawowym zakresie. Nie zawsze potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce. Wykonuje samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności, zaś o większym pod stałą kontrolą nauczyciela. Rozpoczęte prace doprowadza do końca;
 - 5) 2 pkt. (poziom niski – pracuj wytrwale) – uczeń wykazuje braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania i podstawą programową. Mimo objaśnień oraz pomocy ze strony nauczyciela napotyka na trudności, popełnia błędy;
 - 6) 1 pkt. (poziom najniższy – pomyśl) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania i podstawą programową w żadnym zakresie, na-

- wet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy kontrolowania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) prace klasowe:
 - a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 jednostkę lekcyjną;
 - b) dopuszcza się dwie prace klasowe w tygodniu, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa;
 - c) z pracy klasowej uczeń powinien mieć możliwość uzyskania 6 pkt.;
 - 2) dyktanda, w terminie zapowiedzianym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odbywające się nie częściej niż raz w tygodniu;
 - 3) sprawdziany kilkuminutowe, które nie muszą być wcześniej zapowiedziane, obejmujące materiał z bloku tematycznego. W ciągu danego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian kilkuminutowy;
 - 4) wypowiedzi ustne.
 8. W ciągu tygodnia nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe oraz inne pisemne prace kontrolne.
 9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.
 10. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego pisemną formą kontroli wiedzy i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
 11. Ponadto uczniowie mogą uzyskiwać oceny częściowe z innych, różnorodnych form aktywności:
 - 1) recytacji;
 - 2) prac domowych;
 - 3) aktywności na zajęciach;
 - 4) pisania;
 - 5) czytania;
 - 6) śpiewania;
 - 7) obsługi komputera itp.
 12. W ramach dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych nauczyciel stosuje się do zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
 13. Szczegółowe kryteria ocen oraz zasady poprawy oceny uzyskanej z prac klasowych zawarte są w ZPO edukacji wczesnoszkolnej.
 14. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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.

Skala ocen i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII

§ 39.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wyrażane są w stopniach wg skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dps	2
niedostateczny	ndst	1

Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (np. +dst, +bdb itp. z wyjątkiem oceny +6). Do obliczania średnich ocen przyjmuje się następujące wartości liczbowe ocen z plusami:

Stopień	Wartość liczbową
+1	1,5
+2	2,5
+3	3,5
+4	4,5
+5	5,5

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - b) posiada wiedzę i umiejętności, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań
 lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej), zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. W przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej uzyskuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.
- 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu pierwszego oraz drugiego półrocza.
- 5. Nauczyciele stosują zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
- 6. W każdym półroczu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin tygodniowo

Minimalna liczba ocen w okresie

1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

Zasady oceniania bieżącego uczniów klas IV – VIII oraz formy sprawdzianów wiedzy

§ 40.

- 1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy kontroli poziomu wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) prace klasowe:
 - a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 jednostkę lekcyjną;
 - b) dopuszcza się trzy prace klasowe w tygodniu, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (fakt ustalenia terminu pracy klasowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym). W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, zaś w ciągu półrocza nie może być ich więcej niż 4 z określonych zajęć edukacyjnych;
 - c) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel powinien ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe;

- d) sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - e) w przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej nauczyciel ma prawo skontrolować jego wiedzę i umiejętności, z materiału objętego tą pracą, w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu ucznia do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostanie uzgodniona z nauczycielem;
 - f) możliwość poprawy oceny uzyskanej z pracy klasowej określają zasady przedmiotowego oceniania;
 - g) z pracy klasowej uczeń powinien mieć możliwość uzyskania oceny celującej;
- 2) kartkówki:
- a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - b) nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o planowanym terminie kartkówki;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania ucznia przed lekcją zwalnia z pisania kartkówki (z uwzględnieniem § 40 ust. 5 oraz ust. 7).
2. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub przez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.
3. Jeśli charakter pracy pisemnej na to pozwala, powinna być ona punktowana. Przed każdym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami ocen i punktacją przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, polecenia czy zadania. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do liczby wszystkich, możliwych do uzyskania punktów, np.:

Ocena	Procentowy wskaźnik uzyskanych punktów
1	poniżej 15,5%
+1	15,6% - 30,9%
2	31,0% - 41,0%
+2	41,1% - 50,9%
3	51,0% - 61,0%
+3	61,1% - 70,9%
4	71,0% - 78,5%
+4	78,6% - 85,9%
5	86,0% - 91,0%
+5	91,1% - 95,9%
6	od 96 %

Szczegółowe kryteria powinny być określone w zasadach przedmiotowego oceniania i dostosowane do charakteru pracy pisemnej (dyktanda, prace klasowe z matematyki lub fizyki itp.) oraz specyfiki konkretnych zajęć edukacyjnych.

4. Odpowiedzi ustne:

- 1) nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu półrocza wypowiedź ustną ucznia (wymóg ten nie dotyczy nauczycieli przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, jak również takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika i informatyka);
- 2) nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o planowanym terminie ustnego odpytania;
- 3) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona słownie przez nauczyciela;
- 4) odpowiedzi ustne powinny obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z realizowanego działu.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania jeden raz w każdym półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z konieczności pisania kartkówki lub odpowiedzi ustnej niezależnie od podanej przyczyny.
6. Ponadto uczniowie mogą uzyskiwać oceny częściowe z innych, różnorodnych form aktywności i kontroli poziomu wiedzy oraz umiejętności, np.:
 - 1) prac domowych;
 - 2) przygotowania referatów;
 - 3) pracy zespołowej na lekcji;
 - 4) aktywnego udziału w lekcji;
 - 5) prac długoterminowych, w tym projektu edukacyjnego itp.
7. Niezależnie od ustaleń w § 40 ust. 5 uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji, ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Oceny częściowe, uzyskiwane przez uczniów za różne formy aktywności, mogą mieć różną rangę z punktu widzenia ich znaczenia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej. W zasadach przedmiotowego oceniania należy zatem określić wagi poszczególnych ocen oraz sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej. Zasady przedmiotowego oceniania muszą być zgodne z ZWO.

Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII

§ 41.

1. Szkolne zasady oceniania zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Celem oceniania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez pracę nad sobą;
 - 2) potrafił krytycznie oceniać postępowanie swoje i innych;
 - 3) mógł rozwijać i wykorzystywać swoje zdolności, umiejętności i predyspozycje.
3. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania oraz uwzględnia w ocenie ogólnej symptomy poprawy.
4. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia każdy nauczyciel wpisuje w szkolnym dzienniku elektronicznym.
5. Przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania.
6. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt zaufania – 100 punktów i w zależności od swojego zachowania zyskuje lub traci punkty.
7. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według obowiązującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocenę śródroczną (roczną) przyjmuje się według skali punktowej:
- 1) 140 i więcej punktów – zachowanie wzorowe;
 - 2) 110 – 139 punktów – zachowanie bardzo dobre;
 - 3) 80 – 109 punktów – zachowanie dobre;
 - 4) 50 – 79 punktów – zachowanie poprawne;
 - 5) 0 – 49 punktów – zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) mniej niż 0 punktów – zachowanie naganne.
9. Szczegółowe zasady punktacji i kryteria oceniania zachowania określa regulamin oceniania zachowania uczniów.
10. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ocenę punktową przelicza się na ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
11. Oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pedagoga szkolnego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w sposób jawny, tj. wobec całej klasy.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić diagnozę i zalecenia poradni.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych (również oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania);
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Obniżanie wymagań edukacyjnych

§ 42.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 39 ust. 3, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia mimo jego starań uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zwalnianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 43.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do jego indywidualnych potrzeb i możliwości określonych

w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, jeśli zwolnienie obejmowało ponad połowę zajęć w pierwszym półroczu. W klasyfikacji rocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, w przypadku, gdy zwolnienie obejmowało ponad połowę zajęć w roku szkolnym.
4. W przypadku nauczania indywidualnego uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Uczniowie z: wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 44.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych. Ocena ta nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ze względu na ich różną rangę.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu nauki pierwszego półroczu.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim półroczu i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postępy edukacyjne ucznia.
6. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 4) przygotowanie, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń i udział w nich;
 - 5) ustne wypowiedzi na lekcji;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 7) prace domowe;
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku nieobecności nauczyciela w wymaganym terminie wpis w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.

8. Począwszy od klasy IV uczniów, 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
11. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczanym corocznie przez dyrektora szkoły (nie później niż 7 dni roboczych przed zebraniem rady), poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku oceny niedostatecznej poinformowanie ucznia oraz pisemne poinformowanie jego rodziców musi odbyć się nie później niż 25 dni przed zebraniem rady.
12. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o osiągnięciach uczniów i klasyfikacyjnych śródrocznych ocenach ucznia na zebraniu z rodzicami, które odbywa się po zebraniu rady pedagogicznej. O przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych rodzice ucznia informowani są za pośrednictwem szkolnego dziennika elektronicznego.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (z uwzględnieniem § 45 ust. 5).
14. Dopuszcza się możliwość zmiany oceny klasyfikacyjnej w okresie od podania propozycji oceny do chwili zatwierdzenia wyników klasyfikacji, na zasadach określonych w ZPO, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa (z wyjątkiem oceny zachowania) niż przewidywana.
15. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w ust.11 oraz 12;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole lub rodziców na zebraniu z rodzicami w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i rodzice powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację dotyczącą przewidywanych ocen w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - 3) uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
 - 4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
 - b) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby), przy czym wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - c) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów wiedzy i umiejętności (z uwzględnieniem dodatkowych terminów określonych w ZPO);
 - d) uczeń przychodził na dane zajęcia edukacyjne przygotowany (możliwe co najwyżej dwa nieprzygotowania – braku pracy domowej, przyborów, materiałów, stroju itp.);
 - e) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek o podwyższenie oceny w terminie do 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - b) wychowawca informuje nauczyciela przedmiotu o wniosku ucznia;
 - c) nauczyciel przedmiotu w ciągu 1 dnia sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzianu;
 - d) jeśli uczeń nie spełnia warunków, wniosek rozpatrzony jest negatywnie, o czym wychowawca informuje niezwłocznie ucznia i jego rodziców;

- e) uczeń spełniający wymagane warunki może przystąpić do sprawdzianu poprawkowego w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy;
 - f) sprawdzian powinien odbyć się najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - g) poprawianie oceny powinno mieć formę pisemną, a jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu – formę ustną lub zadań praktycznych;
 - h) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - i) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestaw zadań z materiału uzgodnionego z uczniem. Zadania powinny odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - j) uczeń poprawia przewidywaną ocenę roczną, jeśli wykona poprawnie co najmniej 75% zadań sprawdzianu poprawkowego;
 - k) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.
- 6) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
- a) imię i nazwisko ucznia oraz nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) treści zadań oraz pracę ucznia;
 - d) zwięzłą informację o wyniku sprawdzianu ustnego lub praktycznego;
 - e) wynik sprawdzianu;
 - f) podpisy nauczyciela i ucznia;
- 7) nauczyciel informuje wychowawcę o wyniku sprawdzianu;
- 8) nauczyciel przechowuje protokół oraz pisemną pracę ucznia do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę wynikającą z punktacji zgodnej z regulaminem oceniania zachowania w ostatnim dniu kwietnia danego roku szkolnego;
 - 2) o przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w terminie do połowy maja, wskazując możliwość zdobycia dodatkowych punktów (np. za prace na rzecz szkoły, udział w uroczystościach szkolnych lub inne działania uwzględnione w szkolnym regulaminie oceniania zachowania) pozwalających na podwyższenie oceny. Strata punktów może być przyczyną uzyskania przez ucznia klasyfikacyjnej oceny zachowania niższej niż przewidywana;
 - 3) informacje o przewidywanych ocenach zachowania uczniów powinny być potwierdzone odpowiednimi zapisami w dzienniku lekcyjnym.

Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy oraz warunki promowania

§ 45.

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców, w szczególnych przypadkach, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada podejmuje decyzję w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 75% członków rady, po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Rada podejmuje decyzję w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 75% członków rady, po wysłuchaniu opinii nauczycieli wystawiających oceny niedostateczne, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy składa w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodziców pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż 1 dzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji.
8. Egzaminy: klasyfikacyjny i poprawkowy składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jak również nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzaminy klasyfikacyjne powinny odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie może być klasyfikowany z tego przedmiotu na koniec roku szkolnego.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala nauczyciel egzaminujący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego powinny to być pytania o zróżnicowanym poziomie trudności, pozwalające ustalić dowolną ocenę z pełnej skali ocen. Wszystkie pytania egzaminu poprawkowego powinny odpowiadać kryteriom oceny dopuszczającej.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
15. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust. 14. 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.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oce-

- nę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (w przypadku egzaminu poprawkowego nie później niż do końca września). Nieobecność na egzaminie musi być usprawiedliwiona przez rodziców ucznia najpóźniej dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.
 18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (niedostateczna lub dopuszczająca) z zastrzeżeniem § 47 ust. 9.
 19. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z uwzględnieniem ust. 21).
 21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły 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. Obowiązuje przy tym następująca procedura:
 - 1) pisemny wniosek o uzyskanie promocji warunkowej składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły nie później niż do 30 sierpnia, danego roku szkolnego;
 - 2) rada pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii nauczyciela przedmiotu wystawiającego ocenę niedostateczną, podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum 75% członków.
 22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana w szkole do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 24. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 25. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

§ 46.

1. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim decyduje, na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

Procedura odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia z odpowiednim uzasadnieniem zgłasza się w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sposób powoływania i skład komisji regulują obowiązujące przepisy.
5. Nauczyciel, 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.
6. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 45 ust. 5.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Indywidualny tok nauki

§ 48.

1. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki:
 - 1) może w ciągu roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu co najmniej dwu klas;
 - 2) może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania dla jego klasy;
 - 3) może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
 - 4) jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z § 45 ust 4.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
3. Zgody na indywidualny program i tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurą:
 - 1) wniosek należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej udziela pisemnej odpowiedzi na wniosek.

Rozdział 9.

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

Prawa i obowiązki ucznia

§ 49.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Końskich ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 4) poszanowania godności osobistej, nietykalności cielesnej, dyskrecji w sprawach dotyczących sytuacji rodzinnej, przyjaźni, uczuć, także zachowania tajemnicy korespondencji;
 - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących szkoły, nie naruszając przy tym niczyjej godności osobistej;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) właściwych warunków uczenia się z zachowaniem norm zdrowotnych, bezpieczeństwa i higieny;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 9) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce w zakresie określonym w § 27;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 11) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
 - 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);

- 13) zapoznania się z przepisami szkoły, a szczególnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i regulaminem oceniania zachowania;
 - 14) zapoznania się z przedmiotowymi zasadami oceniania i egzekwowania ich ustaleń;
 - 15) wybierania przedstawicieli do samorządu szkolnego i klasowego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, a zwłaszcza:
- 1) szanować symbole narodowe, dbać honor szkoły i współuczestniczyć w tworzeniu jej aury;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
 - 3) przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się w szkole i poza nią;
 - 4) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej, przeciwdziałać przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) reagować na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności kolegów oraz lekceważenia lub szykanowania przez nich innych uczniów;
 - 6) podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego;
 - 7) możliwie najlepiej wywiązywać się ze swoich szkolnych powinności, kształtując takie cechy osobowości jak: systematyczność, pracowitość, terminowość, punktualność, życzliwość;
 - 8) okazywać szacunek oraz przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły;
 - 9) być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, kształtować przyjazne stosunki w klasie i w szkole, bronić skrzywdzonych, pomagać kolegom w nauce;
 - 10) troszczyć się o mienie szkolne, utrzymywać czystość oraz dbać o estetykę pomieszczeń;
 - 11) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 12) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 13) posiadać poczucie odpowiedzialności moralnej za własne czyny;
 - 14) uzupełniać braki w nauce wynikające z absencji;
 - 15) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z ustaleniami §52;
 - 16) wystrzegać się wszelkich nałogów, przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 17) dostosować swój wygląd i ubiór do obowiązujących w szkole zasad ubioru uczniów wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 18) telefonem komórkowym (oraz innymi urządzeniami telekomunikacyjnymi) posługiwać się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach:
 - w razie konieczności skontaktowania się z opiekunami ucznia, w miejscu do tego wyznaczonym, tj. w holu głównym przy drzwiach wejściowych do szkoły, po wyrażeniu na to zgody przez nauczyciela dyżurującego w tym miejscu,
 - podczas zajęć edukacyjnych, w związku z realizowanym programem nauczania, na wniosek i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wyłączony telefon przechowywać w szafce szkolnej, nie nagrywać cudzych wypowiedzi, nie filmować oraz nie fotografować innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 19) zachowywać ciszę w budynku szkolnym i jego otoczeniu, szanować przyrodę i dbać o ochronę środowiska naturalnego;
 - 20) pokrywać straty za zagubienie lub świadome zniszczenie książek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego lub innego sprzętu szkolnego w formie i na zasadach określonych regulaminach szkolnych.
3. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może wnieść skargę wg następującego trybu:
- 1) osobiście lub za pośrednictwem rodziców złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;

- 3) w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych praw;
 - 4) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla niego następstwa podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
4. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie wyraża chęci dalszego kształcenia się, ma prawo złożyć wniosek do dyrektora o skreślenie go z listy uczniów szkoły.

Nagrody i wyróżnienia oraz kary

§ 50.

1. Wnioski w sprawie nagród mogą składać wychowawcy klas, dyrekcja szkoły, rada pedagogiczna, prezydium samorządu uczniowskiego za:
 - 1) wybitne wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę, ujawnianą poprzez aktywność w pełnieniu funkcji w organizacjach uczniowskich, jak też osiąganie wyróżniających wyników w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i ofiarność w niesieniu pomocy innym członkom społeczności uczniowskiej.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
 - 3) dyplom i nagrody rzeczowe;
 - 4) list pochwalny wystosowany przez radę pedagogiczną do rodziców ucznia na koniec roku szkolnego;
 - 5) specjalna nagroda prezydium rady rodziców;
 - 6) wnioskowanie do fundatorów stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
3. Kryteria przyznawania nagród określa szkolny regulamin nagród i kar.
4. Oprócz nagród wymienionych w ust. 2 szczególne osiągnięcia ucznia wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych uczeń może otrzymać karę.
6. Wnioski w sprawie kar mogą składać: dyrekcja, nauczyciele oraz inni członkowie rady pedagogicznej.
7. Uczeń może być ukarany następującymi rodzajami kar:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
 - 2) naganą pisemną wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) pisemną naganą dyrektora szkoły;
 - 5) czasowym zawieszeniem wybranych praw ucznia, np.: prawa do udziału w dyskotekach szkolnej, prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz w szczególnych przypadkach prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – karę nakłada dyrektor szkoły;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole – karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, w przypadku destruktywnego zachowywania się ucznia i uporczywego, rażącego naruszania statutu szkoły mimo zastosowania kar niższego stopnia;
 - 7) wnioskowaniem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Karę, o której mowa w ust. 7 pkt. 7 nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, prezydium rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w przypadku następujących wykroczeń:
 - 1) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek, rajdów i zawodów;
 - 2) zażywania lub rozprowadzania narkotyków, jak również przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły i w czasie imprez szkolnych;

- 3) nagminnego stosowania przemocy;
 - 4) znieważania nauczycieli;
 - 5) kradzieży mienia społecznego i prywatnego oraz innych czynów naruszających prawo.
9. Karę przeniesienia ucznia do innej szkoły można zastosować po wyczerpaniu wszelkich dostępnych środków zaradczych, które nie przyniosły oczekiwanego rezultatu, a uczeń nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania.
 10. Szkoła ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o karze, o której mowa w ust. 7 pkt 1 - 7, w terminie 14 dni od jej wymierzenia do dyrektora szkoły.
 12. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele prezydium rady rodziców w ciągu 14 dni od powiadomienia o wymierzeniu kary mają prawo zgłosić wniosek o jej odwołanie do dyrektora szkoły;
 - 2) wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie;
 - 3) wniosek będzie rozpatrywany w terminie 1 tygodnia od daty jego złożenia przez zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) decyzja zespołu musi być zaakceptowana przez radę pedagogiczną.
 13. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, wychowawcy klasy, bądź rady pedagogicznej lub rady rodziców. Poręczycielem nie może być wnioskodawca kary.
 14. Organ szkoły uprawniony do wymierzania kary może umożliwić uczniowi rehabilitację poprzez wskazanie do wykonania prac na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
 15. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma spowodować.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach i egzaminach

§ 51.

1. Usprawiedliwioną przyczyną nieobecności ucznia na egzaminach (kwalifikacyjnych, sprawdzających lub egzaminie ósmoklasisty) może być jedynie nagła choroba, lub ważna sprawa losowa. Udokumentowaną, pisemną prośbę rodziców ucznia (lub uczeń pełnoletni, który nie wyraził zgody na informowanie rodziców o przebiegu kształcenia) rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Usprawiedliwioną przyczyną nieobecności ucznia na lekcjach może być choroba, konsultacja lekarska lub ważna sprawa losowa.
3. W szkole obowiązują pisemne formy prośb o usprawiedliwienie nieobecności. Prośba może być zgłoszona w tradycyjnej, papierowej postaci lub wprowadzana on-line, za pośrednictwem dostępnego dla rodziców i uczniów modułu dziennika elektronicznego. Dotyczy to również uczniów pełnoletnich, których usprawiedliwiają rodzice, bądź usprawiedliwiają się oni samodzielnie, jeśli nie wyrażą zgody na przekazywanie informacji rodzicom o przebiegu kształcenia.
4. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli uzna, że podany powód nie spełnia wymagań określonych w ust. 2.
5. Na spełnienie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności rodzice ucznia (lub uczeń pełnoletni) mają 5 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia jego nieobecności w szkole.
6. W razie przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole jego rodzice, lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o niej wychowawcę.
7. Wychowawca powinien przechowywać prośby o usprawiedliwienie nieobecności w szkole do końca roku szkolnego.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć

§ 52.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców uzasadnioną przyczynami określonymi w § 51 ust. 2, przekazywaną wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły;
 - 2) w przypadku nagłej choroby ucznia na wniosek nauczyciela, pielęgniarki lub dyrektora szkoły, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia, którzy odbierają go ze szkoły osobiście lub pisemnie upoważniają do tego inną osobę;
 - 3) wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, konkursach, imprezach kulturalnych itp. W takiej sytuacji traktuje się to jako obecność w szkole.
2. Wychowawca musi być poinformowany o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji w najkrótszym możliwym terminie.
3. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć.
4. Dopuszcza się możliwość zwalniania przez dyrektora szkoły uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Wymaga to pisemnej zgody rodziców składanej na początku roku szkolnego.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia szkoły bez wcześniejszego zwolnienia jego nieobecność na lekcjach jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
6. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów ze szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych, pod opieką nauczyciela, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

Warunki przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu

§ 53.

1. Jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor może, na prośbę rodziców, przyjąć uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
2. W przypadku chętnych kandydatów spoza obwodu, którzy wcześniej uczęszczali do innych szkół, listę przyjętych ustala biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie szkolnym;
 - 3) prośba rodziców umotywowana konkretnymi argumentami odnośnie zdrowia, sytuacji rodzinnej lub zmiany miejsca zamieszkania kandydata.

§ 54.

Uchylony.

Rozdział 10. Przepisy końcowe

§ 55.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji prawnych składa z urzędu dyrektor szkoły.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

5. Nowelizacja lub zmiana statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
6. Dla uzyskania prawomocności zmian w statucie rada pedagogiczna zasięga opinii wszystkich organów szkoły.
7. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) rada pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.
8. Dyrektor szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednoczony po każdej zmianie.
9. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
10. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

§ 56.

1. W trosce o zagwarantowanie uczniom bezpieczeństwa oraz umożliwienie skutecznego podejmowania działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. W szkole obowiązuje regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.