

STATUT MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 w KNUROWIE

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz. U. 2017 poz. 59]
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz. U. 2017 poz. 60]
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty [Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425]

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE – NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA NAUCZANIA	16
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	19
ROZDZIAŁ 8. BIBLIOTEKA	21
ROZDZIAŁ 9. ŚWIETLICA	25
ROZDZIAŁ 10. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	28
ROZDZIAŁ 11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ 12. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA W KLASACH IV-VIII.....	36
ROZDZIAŁ 13. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM.	50
ROZDZIAŁ 14. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	53
ROZDZIAŁ 15. NAGRODY I KARY.....	56
ROZDZIAŁ 16. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.....	57
ROZDZIAŁ 17. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	58
ROZDZIAŁ 18. REKRUTACJA DO SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Miejska Szkoła Podstawowa nr 7 w Knurowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Jedności Narodowej 5 w Knurowie.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią Szkołą dla dzieci i młodzieży.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Knurów z siedzibą przy ul. dr Floriana Ogana 5 w Knurowie.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 13) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 14) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów poprzez stworzenie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły oraz organizowanie własnych działań w zakresie wolontariatu;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 16) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie

- inicjatyw i pracy zespołowej;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 19) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 20) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 3.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie prawnej, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 4.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
 - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 26) organizowanie zajęć dla osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział 4. Organy Szkoły

§ 5.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje

czynności z zakresu prawa pracy.

2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Knurów;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) organizuje pracę Szkoły w oparciu o przepisy szczegółowe;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 14) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;

- 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 21) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych.
 6. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz Kuratora Oświaty;
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
 7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej Szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;

- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
9. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z podstawą prawną;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczy wicedyrektora, jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 11) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 12) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i ustalony kalendarz organizacyjny na dany rok szkolny.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
13. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy 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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 8.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 9.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z Dyrektorem Szkoły;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.
6. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
7. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Rada Wolontariatu składa się z 3 osób.
9. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
10. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
11. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
12. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna wybieranego przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
13. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
14. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
15. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
16. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach, co wybór Rady Wolontariatu.
17. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

§ 10.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11 niniejszego Statutu.
5. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji i wniosków, które przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na wniosek rodziców Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna).
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia (usprawiedliwienie powinno zawierać daty nieobecności oraz jej przyczynę);
 - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w przybory szkolne i niezbędne pomoce;
 - 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 11) współdziałania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - a) w razie wyrządzenia przez ucznia szkoda w mieniu Szkoły rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody;
 - b) w sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów

- w częściach równych;
- c) sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem spotkań z rodzicami.

§ 11.

1. Obowiązkiem organów określonych w § 5 jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły.
4. W ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
5. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
6. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
7. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.
9. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
11. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez niego, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
12. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Szkoły

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 - 1) liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25;
 - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1;
 - 3) na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
3. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 4-6 lat.
4. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
5. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 13.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w dzienniczku ucznia.
10. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 6.

Organizacja nauczania

§ 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne,

gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 15.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane okresami.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zakończenie pierwszego okresu przypada w pierwszy piątek po 10 stycznia (zapis obowiązuje od roku 2018).
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Przebieg nauczania jest dokumentowany w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku elektronicznym.
8. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców są opisane w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub Szkołą wyższą).

§ 16.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów.
2. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako:
 - 1) zajęcia sportowe;
 - 2) zajęcia rekreacyjno-zdrowotne;
 - 3) zajęcia taneczne;
 - 4) aktywne formy turystyki.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ustępie 1 pkt 2, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust. 2 do wyboru przez uczniów.

5. Propozycje, o których mowa w ust. 2 powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe Szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 17.

1. Uczeń może uczestniczyć w lekcjach religii lub/i etyki.
2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub na wniosek rodzica zwolnieni do domu.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 18.

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 19.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 20.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

Rozdział 7.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 21.

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, Szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) w ramach godzin dyrektorskich lub godzin dodatkowych przyznanych przez jednostkę samorządu terytorialnego (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 2) w ramach pensum specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog – zajęcia specjalistyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się);
 - 3) w ramach zwiększonego pensum (zajęcia rewalidacyjne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia).

§ 22.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Rozdział 8. Biblioteka

§ 24.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

§ 25.

1. Zadania biblioteki:
 - 1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych.
 - 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
 - 3) Zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników.
 - 4) Przystosowanie uczniów do samokształcenia.
 - 5) Działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
 - 6) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
 - 7) Wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 8) Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.
 - 9) Gromadzenie dokumentów regulujących pracę Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelni.
 - 2) Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły.
 - 3) Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 - a) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego,
 - c) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej,
 - d) wydawnictwa naukowe,
 - e) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy, mapy),
 - f) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,
 - g) literaturę piękną,
 - h) dokumenty audiowizualne i multimedialne,
 - i) edukacyjne programy komputerowe,
 - j) dokumenty o regionie,
 - k) informacje na temat Unii Europejskiej.
4. W bibliotece jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami Szkoły.
6. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu Szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.

8. Biblioteka jest wyposażona w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych Szkoły.

§ 26.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
- 2) organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni, a także indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne;
- 3) udział nauczycieli bibliotekarzy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły;
- 4) współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 6) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) systematyczna analiza ofert księgarń internetowych, wydawnictw, antykwariatów;
- 8) udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe;
- 9) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych;
- 10) poradnictwo w doborze literatury;
- 11) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury;
- 12) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym.

2. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
- 2) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z profilami programowymi Szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję;
- 3) prowadzić ewidencję zbiorów;
- 4) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 5) obliczać statystykę wypożyczeń i odwiedzin w czytelni;
- 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
- 7) planować pracę;
- 8) doskonalić warsztat pracy bibliotekarza, również poprzez komputeryzację zbiorów;
- 9) uczestniczyć w skontrum i selekcji księgozbioru.

3. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły;
- 2) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami Szkoły, są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel- bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej;
- 3) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
- 4) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia;

- 5) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 6) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej;
 - 7) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 8) nauczyciel bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
 - 9) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
4. Zasady współpracy z nauczycielami:
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły.
5. Zasady współpracy z rodzicami:
- 1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
6. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń.
7. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 27.

1. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy:
- 1) z wypożyczalni mogą korzystać bezpłatnie wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swoje zbiory przez cały rok szkolny za wyjątkiem ferii zimowych i letnich;
 - 3) każdy użytkownik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki i czytelnicy;
 - 4) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek lub innych dokumentów bibliotecznych;
 - 5) biblioteka, na koniec każdego roku szkolnego, rozlicza wszystkich użytkowników z wypożyczonych dokumentów na podstawie podpisanych przez nauczyciela bibliotekarza obiegówek potwierdzających zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 - 6) w przypadkach uzasadnionych biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu;
 - 7) w bibliotece panuje cisza i atmosfera sprzyjająca pracy własnej ucznia;
 - 8) biblioteka jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia;
 - 9) w bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz zakaz spożywania posiłków;

- 10) w bibliotece panuje ład i porządek, przestrzega się obowiązujących zasad kultury słowa i zachowania;
- 11) zachowania negatywne objęte są karami regulaminowymi;
- 12) uczniowie są nagradzani za pracę na rzecz biblioteki;
- 13) wypożyczanie książek i innych dokumentów bibliotecznych:
 - a) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - b) nie można książek wypożyczonych na swoje nazwisko oddawać innym czytelnikom,
 - c) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres jednego miesiąca,
 - d) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki;
- 14) poszanowanie książek i innych dokumentów:
 - a) czytelnik szanuje wypożyczone książki i inne dokumenty biblioteczne,
 - b) czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną czy zniszczoną książkę,
 - c) jeśli odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza,
 - d) rzeczywistą wartość książki określa biblioteka na podstawie aktualnych cen książek w księgarniach.

Rozdział 9. **Świetlica**

§ 28.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną. Świetlica jest integralną częścią Szkoły. W swoim programie realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.

§ 29.

1. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,

- przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowania zdrowotne;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 8) organizowanie dożywiania i nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
 - 9) zapewnianie bezpieczeństwa oraz przyjaznej atmosfery podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 10) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 30.

1. Korzystanie ze świetlicy oparte jest na ustalonych zasadach, zapisanych w Regulaminie świetlicy.
2. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, rodzin zastępczych oraz sieroty.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy dobywa się na podstawie karty zgłoszenia wypełnianej przez rodziców.
4. Obowiązkiem wychowawców świetlicy jest prowadzenie ewidencji uczniów.
5. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym wychowawców i naniesienia poprawek w karcie zgłoszenia.
6. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
7. Uczeń zgłasza swoje wyjście ze świetlicy nauczycielowi.
8. Rodzice oraz osoby upoważnione do odbioru ucznia ze świetlicy zobowiązani są do osobistego wejścia po dziecko do świetlicy.
9. Jeśli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne poświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście dziecka oraz deklarację, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko.
10. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej nie może być odebrany przez osoby niepełnoletnie.
11. W przypadku odbierania dziecka przez osobę inną niż wskazana w karcie zgłoszenia, osoba ta powinna posiadać ze sobą pisemne upoważnienie, czytelnie podpisane przez rodziców. Jeżeli upoważnienie znajduje się w zeszytcie korespondencyjnym ucznia i nie ma możliwości skopiowania go, zeszyt ten pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
12. Wychowawca świetlicy nie ma prawa zastosować się do (innych, niż zapisanych w karcie zgłoszeń) ustnych informacji przekazywanych przez ucznia, ani do informacji przekazywanych przez rodzica telefonicznie, dotyczących samodzielnego powrotu dziecka do domu. Każda nowa decyzja rodzica musi być przekazywana w formie pisemnej z datą

i czytelnym podpisem.

13. W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca świetlicy po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem może wydać pozwolenie na odebranie ucznia przez osobę wskazaną przez rodzica (inną niż w karcie zgłoszenia). Osoba ta zobowiązana jest do napisania oświadczenia o odbiorze ucznia, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu. Oświadczenie wychowawca świetlicy pozostawia w swojej dokumentacji.
14. Uczeń odebrany ze świetlicy szkolnej, nie może być przyjęty w tym samym dniu powtórnie.
15. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy (w przypadku nieoczekiwanego opóźnienia w odbiorze dziecka ze świetlicy, rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym Szkołę, w razie nieodebrania dziecka do godziny zakończenia pracy świetlicy oraz braku kontaktu rodzica ze Szkołą, dziecko może zostać przekazane odpowiednim służbom, tj. policji).
16. Rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko, które zgłasza złe samopoczucie. Rodzica o tym fakcie informuje pielęgniarka szkolna lub wychowawca świetlicy.
17. Uczniowie przebywający w świetlicy, zgodnie z życzeniem rodziców, mogą spożywać obiad w wyznaczonym czasie.
18. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
 - 1) wyboru zajęć z godnie z jego zainteresowaniami;
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
 - 3) wpływania na planowanie pracy w świetlicy;
 - 4) korzystania z organizowanych form dożywiania.
19. Uczeń przebywający w świetlicy zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 2) nie opuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia tego wychowawcy (uczniowie, którzy chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę od rodziców);
 - 3) dbania o porządek w świetlicy;
 - 4) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 5) kulturalnego zachowania się w trakcie pobytu w świetlicy bądź na stołówce (podczas obiadu), respektowania poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 6) przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 7) zgłaszania każdorazowej potrzeby wyjścia ze świetlicy (korzystanie z toalety, wyjścia na dodatkowe zajęcia).
20. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie, którzy oczekują na dodatkowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
21. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie wskazani przez dyrektora bądź wicedyrektora Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, tj. gdy zaistnieje potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

§ 31.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności

- wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie najpóźniej do godz. 8:30. Rodzice mają prawo odebrać obiad za nieobecne dziecko.
 4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat,
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.

Rozdział 10.

Oddział przedszkolny

§ 32.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej, o terminie której rodzic informowany przy zawieraniu umowy świadczenia usług w oddziałach przedszkolnych przy Szkole.
6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
9. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
10. Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym umożliwia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 minut.
13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 33.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, którzy wspomagają nauczyciela.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki:
 - 1) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania.

§ 34.

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią:
 - 1) upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej;
 - 2) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni;
 - 3) dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8:00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego w tych oddziałach;
 - 4) niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających;
 - 5) w przypadku nieodebrania dziecka o czasie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
2. Rodzic zobowiązuje się do złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej

nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25% dni w miesiącu.

§ 35.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, godnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza Szkołą;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

§ 36.

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Drugi etap rekrutacji prowadzony jest w sytuacji, gdy Szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.
4. Nie podpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy Szkole jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w tym oddziale.
5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnienie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 11.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel ma prawo do korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z Regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce Regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora Szkoły lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;

- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) prowadzenie w ramach czasu pracy nauczyciela (poza formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej) innych zajęć i czynności uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe itp.);
 - 7) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
 - 8) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
 - 9) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 10) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 11) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 12) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim;
 - 13) sprawdzanie listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenie obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku;
 - 14) W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły/ pedagoga oraz rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze Szkołą.

§ 39.

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 2) szczególnych uzdolnień,
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 40.

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

§ 41.

1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do jego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb Szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Szkoła.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. W Szkole powołano Wicedyrektora Szkoły.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
 - 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;

- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły godzinach;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) kontrolowane realizacje indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 21) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 26) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 29) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 30) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 31) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 32) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 44.

1. Kompetencje i obowiązki kierownika gospodarczego Szkoły:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi;
 - 2) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 4) wykonywanie sprawozdań GUS, SIO, i innych;
 - 5) zapewnianie druków ścisłego zarachowania, środków niezbędnych do dokumentowania pracy placówki, zakup wyposażenia materialnego;

- 6) prowadzenie inwentaryzacji i oznakowanie sprzętu szkolnego, księgi inwentarzowe;
- 7) prowadzenie rejestru pism wychodzących i przychodzących;
- 8) prowadzenie księgi ewidencji dzieci, księgi absolwentów i księgi uczniów;
- 9) wystawianie i prowadzenie rejestru legitymacji szkolnych, kart rowerowych i ich duplikatów;
- 10) przygotowywanie projektów umów i prowadzenie ich rejestru;
- 11) przyjmowanie, rejestrowanie i opisywanie faktur oraz rachunków;
- 12) zajmowanie się obsługą sprzętów biurowych, zamawianie konserwacji napraw;
- 13) prowadzenie dokumentacji najmu i dzierżawy pomieszczeń i miejsc szkolnych oraz rozliczanie finansowo tej działalności.

Rozdział 12.

Zasady Wewnętrznej Oceniania w klasach IV-VIII

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje m.in.:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia

w nauce.

§ 46.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 47.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na zajęciach są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje komputerowe, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Prace pisemne nauczyciele oceniają zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, stosując następującą procentową skalę oceniania:
 - 1) 100 % – cel;
 - 2) od 90 % - bdb;
 - 3) od 75 % - db;
 - 4) od 50 % - dst;
 - 5) od 30% - dop;

- 6) poniżej 30 % - ndst.
3. Nauczyciel ma prawo ustalić, z których prac pisemnych uczniów nie będzie otrzymywał ocen celujących (dotyczy, np. kartkówek).
4. Kryteria punktacji każdorazowo są podawane do wiadomości ucznia.
5. Częstotliwość prac pisemnych:
 - 1) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa;
 - 2) informację o zapowiedzianej pracy klasowej i sprawdzianie nauczyciel wpisuje do dziennika ołówkiem.
6. Informacje o terminach prac pisemnych uczniów otrzymuje:
 - 1) o badaniach wyników nauczania – na początku roku szkolnego;
 - 2) o pracach klasowych i sprawdzianach – co najmniej tydzień przed terminem;
 - 3) o kartkówkach – na lekcji poprzedzającej; kartkówki mogą być też niezapowiedziane.
7. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do trzech tygodni od ich przeprowadzenia;
 - 1) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 3) prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę systematyczną pracę oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy czym:
 - 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
 - 2) uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych zwolniony jest z wykonywania części ćwiczeń fizycznych lub zwolniony jest całkowicie z wychowania fizycznego, przynosi zwolnienie od lekarza ze wskazaniem przyczyny zwolnienia częściowego/całkowitego; przy zwolnieniu częściowym lekarz wskazuje ćwiczenia, z jakich uczeń jest zwolniony.

§ 48.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów (+) i minusów (–), stawianych przy ocenie cyfrowej.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: „n” nieobecny, „np.” nieprzygotowany, „nć” niećwiczący, „bz” brak zadania, „bs” brak stroju.
5. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów o możliwości zgłoszenia przed lekcją: nieprzygotowania, braku zadania, braku stroju itp. i ustala ich limit oraz zapoznaje uczniów z konsekwencjami przekroczenia tego limitu.
6. O ocenie bardzo dobrej za aktywność w czasie zajęć decyduje nauczyciel w oparciu o ustaloną z uczniami liczbę plusów.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winny być przez nich podpisane.
8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

§ 49.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości

i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria na poszczególne stopnie z przedmiotów nauczania znajdują się w bibliotece szkolnej, u nauczyciela danego przedmiotu oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do jawnej, umotywowanej oceny;
 - 2) do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej;
 - 3) do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyn tyle razy w semestrze, ile ustali nauczyciel przedmiotu (zgłoszenie tego faktu odbywa się na początku lekcji);
 - 4) na miesiąc przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej otrzymać informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych;
 - 5) znać przewidywane przez nauczycieli wszystkie oceny semestralne/roczne na tydzień przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
2. Rodzice ucznia informowani są:
 - 1) o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu na spotkaniu indywidualnym z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu na miesiąc przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej, co potwierdzają podpisem. w przypadku nieobecności rodzica na konsultacji, zawiadomienie wysyła się listem poleconym;
 - 2) o przewidywanych ocenach okresowych/rocznych na tydzień przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.

§ 51.

1. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela może być zmieniona jedynie w wyniku:
 - 1) sprawdzianu wiadomości z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od oceny, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 2) egzaminu poprawkowego przysługującego uczniowi, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) sprawdzianu rocznego z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od przewidywanej oceny i uznania wniosku rodziców za zasadny.

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że

roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 53.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który przystępuje do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych pisemną informację z zagadnieniami niezbędnymi do egzaminu – odbiór informacji rodzice ucznia potwierdzają podpisem.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; jeżeli egzamin dotyczy przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne, technika, zajęcia techniczne – ma on formę ćwiczeń praktycznych; w przypadku ucznia, który ze względów zdrowotnych nie może zdawać egzaminu na terenie Szkoły, dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu w szpitalu lub w domu ucznia.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub realizującego naukę poza Szkołą:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt. 8.
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55.

1. Jeśli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zaproponowaną przez

nauczyciela na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, wówczas ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z przedmiotu:

- 1) rodzice składają do Dyrektora Szkoły pisemny, uzasadniony wniosek dotyczący ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z przedmiotu – wniosek składany jest w terminie jednego dnia (na sześć dni przed konferencją klasyfikacyjną) od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu rozpatruje zasadność wniosku składanego przez rodziców, informując na piśmie o zajęтым stanowisku – informację przekazuje się w terminie jednego dnia od złożenia wniosku przez rodziców (na pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną).
2. W sytuacji uznania wniosku za zasadny ustala się, co następuje:
- 1) wraz z informacją o uznaniu wniosku za zasadny przekazuje się rodzicom w formie pisemnej zakres materiału, z którego uczeń będzie pisał sprawdzian roczny;
 - 2) w terminie 5 dni od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną), uczeń przystępuje do pisemnego sprawdzianu rocznego;
 - 3) ocena roczna zostaje podwyższona, jeśli uczeń otrzymał ze sprawdzianu rocznego ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny z przedmiotu.

§ 56.

1. Na pisemny wniosek złożony przez rodziców do Dyrektora Szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, udostępnia się do wglądu.
2. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1. składa się do trzech dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź zgłoszenia chęci wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 57.

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, a jego celem jest sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy o systemie oświaty.
5. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 58.

1. 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 wywiązywania się z obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych i wywiązywanie się z nich;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturę osobistą i godne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Priorytetem przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są trzy płaszczyzny:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych
 - 2) aktywność społeczna
 - 3) kultura osobista.
5. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

§ 59.

1. Wprowadza się kryteria ocen zachowania.
2. Ocena wzorowa:
 - 1) kultura osobista – uczeń zawsze i wobec każdego (nauczycieli, innych osób dorosłych, a także koleżanek i kolegów) zachowuje się wzorowo, jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, jest

uczciwy, prawdomówny i koleżeński, zawsze wykonuje polecenia osoby dorosłej, dba o kulturę słowa; wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych, bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (w czasie przerw, wyjść poza teren Szkoły, na wycieczkach); dba o zdrowie swoje i innych, nigdy nie był widziany w okolicznościach świadczących o próbach stosowania/używania jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, środki odurzające); wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd; do Szkoły przychodzi w schludnym stroju (zgodnym z wewnętrznymi ustaleniami placówki), nosi obuwie zmienne a na uroczystości szkolne – apele, akademie - przychodzi w stroju odświętnym.

- 2) aktywność społeczna – uczeń jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych/artystycznych, olimpiadach lub współzawodnictwie sportowym; godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz; chętnie angażuje się w życie Szkoły i klasy (przygotowania lub udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, projektach, wykonywanie gazetek, pomocy dydaktycznych); angażuje się akcje organizowane przez Szkołę, np. akcje charytatywne, wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego; wykazuje inwencję własną w dbałości o estetykę i wystrój oraz porządek w sali lekcyjnej, na korytarzach i wokół Szkoły; udziela pomocy koleżeńskiej (przekazuje rzetelne informacje choremu koledze, koleżance, pożycza zeszyty, notatki, pomaga innym w miarę swoich możliwości);
- 3) stosunek do obowiązków – uczeń wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej, zawsze jest przygotowany do zajęć, jest punktualny, nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych; sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z funkcji pełnionej w klasie lub szkole, dba i szanuje podręczniki i inne pomoce szkolne, wyróżnia się troską o mienie Szkoły, klasy i kolegów, zawsze wywiązuje się z ustalonych terminów (usprawiedliwienia, zwrot książek do biblioteki, podpisy rodzica pod informacjami, sprawdzianami, zgodami itp.).

3. Ocena bardzo dobra:

- 1) kultura osobista – uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę wzorową;
- 2) aktywność społeczna – uczeń jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Szkoły, godnie reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych/artystycznych, olimpiadach lub współzawodnictwie sportowym; angażuje się w życie Szkoły i klasy (przygotowania lub udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, projektach, wykonywanie gazetek, pomocy dydaktycznych); bierze udział w akcjach organizowanych przez Szkołę, np. akcje charytatywne, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego; troszczy się o mienie szkolne i kolegów, udziela pomocy koleżeńskiej (przekazuje rzetelne informacje choremu koledze, koleżance, pożycza zeszyty, notatki, pomaga innym w miarę swoich możliwości); dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m.in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren Szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe i inne), uczeń nie był widziany w okolicznościach świadczących o próbach stosowania (używania) jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, pozostałe środki odurzające);
- 3) stosunek do obowiązków – uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, stara się sumiennie wypełniać obowiązki wynikające z funkcji pełnionej w klasie, w samorządzie szkolnym, stara się wywiązywać się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpisy rodzica pod informacjami, sprawdzianami, zgodami itp.) na zajęcia przychodzi przygotowany, ma potrzebne przybory i materiały do pracy, schludnie i systematycznie prowadzi zeszyty, (mogą pojawić się sporadyczne braki), dba i szanuje podręczniki

i inne pomoce szkolne, wyróżnia się troską o mienie Szkoły, klasy i kolegów

4. Ocena dobra:

- 1) kultura osobista - uczeń stara się przestrzegać ustalonych reguł, nie prowokuje i nie wdaje się w konflikty, nie używa wulgaryzmów, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia zgodnie z obowiązującymi normami, ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren Szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe, itp.), uczeń jest świadomy zagrożeń wynikających z eksperymentowania ze środkami szkodliwymi dla zdrowia, prezentuje postawę świadcząca o zdrowym stylu życia, przychodzi do Szkoły w odpowiednim, schludnym stroju, zgodnym z wewnętrznymi ustaleniami placówki;
- 2) aktywność społeczna - uczeń stara się systematycznie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, wywiązywać z powierzonych funkcji i zadań oraz ustalonych terminów, sporadycznie zdarza mu się naruszyć obowiązujące regulaminy, zasady bądź ustalenia obowiązujące w szkole czy w czasie wyjść, wyjazdów, wycieczek; prawidłowo reaguje na upomnienie nauczyciela, ma świadomość popełnionego błędu i deklaruje chęć poprawy, czasami włącza się w akcje organizowane w szkole, wolontariat; nie zwraca uwagi na estetykę bądź porządek w sali lekcyjnej, na korytarzach i w obejściu Szkoły; zdarza mu się zaniedbać przestrzegania zasad bezpieczeństwa, mimo że ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren Szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe i inne), uczeń nie był widziany w okolicznościach świadczących o próbach stosowania (używania) jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, dopalacze, inne środki odurzające);
- 3) stosunek do obowiązków – uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, nieobecności ma usprawiedliwione w terminie; spełnia stawiane przed nim wymagania, sporadycznie zdarzyła się sytuacja zaniedbania wypełniania obowiązków szkolnych lub nie wywiązania się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpis rodzica pod informacjami, sprawdzianami, zgodami, itp.) na zajęcia przychodzi zazwyczaj przygotowany, ma potrzebne przybory i materiały do pracy, systematycznie prowadzi zeszyty (mogą pojawić się braki).

5. Ocena poprawna:

- 1) kultura osobista – uczeń stara się zachowywać właściwie, zgodnie z przyjętymi zasadami, wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów, ale zdarzają mu się sytuacje niewłaściwego zachowania; ma trudności z prawidłową reakcją w sytuacji konfliktowej (włącza się w sytuacje konfliktowe, czasami sam je prowokuje), jednak prawidłowo reaguje na upomnienie dorosłej osoby;
- 2) aktywność społeczna – uczeń, pomimo deklaracji, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, często nie reaguje na upomnienia nauczyciela, jego zachowanie wymaga współpracy z rodzicem; często nie dotrzymuje ustalonych terminów; zaniedbuje przestrzegania zasad bezpieczeństwa, mimo że ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren Szkoły, wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie Szkoły;
- 3) stosunek do obowiązków - uczeń ma nieusprawiedliwione maksymalnie kilka godzin lekcyjnych, sporadycznie spóźnia się na lekcje; zaniedbuje przynoszenie usprawiedliwień, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz z ustalonych terminów; nie przestrzega obowiązujących regulaminów i ustaleń, sporadycznie

angażuje się w akcje organizowane przez Szkołę, prace społeczne na rzecz klasy, Szkoły, nie okazuje pomocy koleżeńskiej, nie zawsze reaguje na upomnienia nauczycieli, lekceważy ustalenia z wychowawcą, rodzicami i podpisane kontrakty.

6. Ocena nieodpowiednia:

- 1) kultura osobista - uczeń niewłaściwie zachowuje się wobec koleżanek, kolegów (wulgaryzmy, wyzwiska, inne przejawy agresji fizycznej lub psychicznej), niewłaściwie zachowuje się wobec nauczyciela lub innej osoby dorosłej; (arogancja, okłamywanie, niereagowanie na uwagi, niewykonywanie poleceń, lekceważenie, utrudnianie prowadzenia lekcji, przeszkadzanie nauczycielowi lub pozostałym uczniom); niewłaściwie reaguje, widząc sytuacje konfliktowe (włącza się, zdarza się, że często sam je prowokuje), nie reaguje na upomnienia; konieczny jest stały kontakt z rodzicem; konieczne jest spisanie kontraktu między uczniem, rodzicem a wychowawcą (ewentualnie pedagogiem / psychologiem, dyrektorem); otrzymał naganę wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
- 2) aktywność społeczna - nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz ustalonych terminów, lekceważy upomnienia nauczyciela, nie przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa, swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo, utratę zdrowia lub życia własnego bądź innych osób ze swojego otoczenia, nie angażuje się w życie Szkoły, nie uczestniczy w akcjach szkolnych i zbiórkach;
- 3) stosunek do obowiązków - uczeń opuścił znaczną liczbę godzin bez usprawiedliwienia, wielokrotnie spóźnia się na lekcje, samowolnie opuszcza teren Szkoły; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz ustalonych terminów, nie przestrzega obowiązujących regulaminów i ustaleń, nie angażuje się w życie klasy ani Szkoły; lekceważy upomnienia nauczyciela, ustalenia z wychowawcą, rodzicami i podpisane kontrakty.

7. Ocena naganna

- 1) Otrzymuje ją uczeń, który notorycznie nie przestrzega prawa wewnątrzszkolnego, wagaruje, otrzymał naganę dyrektora, jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i pracowników Szkoły, uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, dopuścił się poważnego wykroczenia, np. kradzieże, stosowanie używek, naruszenie godności funkcjonariusza publicznego, wykazał się agresywnym zachowaniem wobec innych; stanowi zagrożenie dla innych, nie realizuje obowiązku szkolnego lub popełnił inny czyn, który skutkowało zgłoszeniem na policję, do Sądu Rodzinnego lub innej instytucji stojącej na straży porządku publicznego.

§ 60.

1. Przy dokonywaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się oceny okresowe.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) uwzględnia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
3. Wychowawca ma możliwość podniesienia oceny z zachowania o jeden stopień w sytuacji, kiedy uczeń:
 - 1) ma co najmniej ocenę dobrą zachowania;

- 2) zasługuje na specjalną pochwałę za wzorową postawę w obronie osoby krzywdzonej bądź w innych nadzwyczajnych okolicznościach.
4. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach związanych z drastycznym naruszeniem obowiązujących norm zachowania skutkujących zgłoszeniem na policję, do sądu lub innej instytucji wychowawca lub Rada Pedagogiczna może zdecydować o obniżeniu oceny wystawionej przez wychowawcę.
5. Ocena roczna zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona jedynie:
 - 1) w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od przewidywanej oceny rocznej zachowania i uznania wniosku rodziców za zasadny;
 - 2) w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od oceny rocznej zachowania, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
6. Od przewidywanej rocznej oceny zachowania mogą odwołać się rodzice ucznia:
 - 1) który nie wszedł w konflikt z prawem;
 - 2) który nie był karany naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) którego frekwencja jest zgodna z kryteriami oceny zachowania.
7. Przewiduje się następujące warunki i tryb odwołania od przewidywanej oceny rocznej zachowania:
 - 1) rodzice ucznia składają do dyrektora Szkoły pisemny, umotywowany wniosek dotyczący podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
 - 2) wniosek, o którym mowa składa się w terminie jednego dnia od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych zachowania (na sześć dni przed konferencją klasyfikacyjną),
 - 3) wniosek poddany zostaje głosowaniu na konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej – o wyniku głosowania decyduje się zwykłą większością głosów;
 - 4) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

Rozdział 13.

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania na I etapie edukacyjnym.

§ 61.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.
3. Ocenianie śródroczne jest przedstawione w formie karty oceny opisowej ucznia.
4. Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu edukacyjnego.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
9. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, po szczególnie dokładnej i wnikliwej analizie jego tempa rozwoju, zaobserwowanych dysfunkcjach, przyczynach niepowodzeń szkolnych, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 62.

1. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność

- ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie – dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczne, przyrodnicze;
 - 4) umiejętności plastyczne, muzyczne i techniczne;
 - 5) sprawność fizyczno- ruchowa.
2. Ocenianie bieżące może być wyrażone poprzez:
- 1) słowną ocenę pracy ucznia, gdzie w sposób werbalny docenia się wysiłek, wkład pracy, ukazuje się nad czym jeszcze należy popracować.
 - 2) gest i mimikę, dzięki którym wskazuje się dziecku błędny zapis w celu umożliwienia dokonania korekty.
 - 3) pisemną ocenę pracy ucznia- zapis do zeszytu.
 - 4) nagradzanie kolorowymi znaczkami, które są gromadzone na kartach osiągnięć „Moje sukcesy”.
3. Nauczyciel w dzienniku szkolnym dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w oparciu o skalę:
- 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.
4. Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia według następujących kryteriów:
- 1) celujący (6) - uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału, jego wypowiedzi ustne są bezbłędne i samodzielne, zawierają elementy wykraczające poza program, uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach na poziomie szkolnym i międzyszkolnym;
 - 2) bardzo dobry (5) - uczeń opanował pełną wiedzę i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi, odpowiada bezbłędnie, samodzielnie i wyczerpująco, poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 3) dobry (4) - uczeń w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada poprawnie i samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - 4) dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami samodzielnie lub z pomocą nauczyciela, umiejętnie posługuje się podręcznikami i zeszytem ćwiczeń, wykazuje chęć pogłębiania wiedzy mimo różnych trudności;
 - 5) dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który rozumie tylko proste pojęcia, z pomocą nauczyciela udziela odpowiedzi niepełnych z błędami, przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania i wyciągać proste wnioski;
 - 6) niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, nie udziela odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazuje chęci wyrównania braków w wiedzy.
5. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów (+) i minusów (–), stawianych przy

ocenie cyfrowej, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5,-6.

6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) „nb”- uczeń nieobecny
 - 2) „np”- uczeń nieprzygotowany
 - 3) „bz”- brak zadania
 - 4) „nć”- uczeń niećwiczący
 - 5) „bs”- brak stroju
7. Rodzice są na bieżąco informowani przez nauczyciela o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez wpisy do dziennika elektronicznego, do zeszytów i ćwiczeń ucznia, w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem oraz w trakcie zebrań z rodzicami.
8. Przy ocenianiu osiągnięć z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV- VIII.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 63.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
 - 1) Kultura osobista ucznia:
 - a) uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej,
 - b) zgodnie współpracuje w grupie,
 - c) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - e) jest życzliwy, chętnie pomaga innym,
 - f) zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczeń nie narusza godności innych osób np. poprzez zniesławienie, agresję,
 - b) szanuje poglądy innych
 - c) panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku rówieśników i osób dorosłych,
 - d) szanuje cudzą własność,
 - e) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 3) Dbanie o własny wizerunek i wizerunek Szkoły:
 - a) uczeń na co dzień przestrzega zasad higieny osobistej,

- b) podczas uroczystości szkolnych i apeli pamięta o odświętnym stroju,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - d) bierze udział w konkursach szkolnych lub zawodach sportowych.
- 4) Frekwencja:
- a) uczeń jest punktualny,
 - b) nie spóźnia się na pierwsze lekcje i kolejne w ciągu dnia,
 - c) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Obowiązki ucznia podczas lekcji:
- a) uczeń systematycznie odrabia prace domowe,
 - b) przygotowuje się do zajęć,
 - c) nie zakłóca toku zajęć (nie rozmawia z kolegami, nie rozśmiesza swoim zachowaniem innych, nie zabiera głosu bez pozwolenia, nie komentuje wypowiedzi innych osób).
- 6) Obowiązki ucznia podczas przerw i wyjść poza Szkołę:
- a) uczeń przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych i międzylekcyjnych,
 - b) przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i podczas pieszych wycieczek
 - c) nie niszczy mienia Szkoły.
4. Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia w oparciu o skalę:
- 1) wzorowe (w) - uczeń zawsze przestrzega wszystkich ustalonych zasad
 - 2) bardzo dobre (bdb) - uczeń sporadycznie nie przestrzega ustalonych zasad regulaminu
 - 3) dobre (db) - uczeń zazwyczaj przestrzega ustalonych zasad regulaminu
 - 4) odpowiednio (o) - uczeń często nie zachowuje się zgodnie z ustalonymi zasadami
 - 5) niezadowolające (n) - uczeń nie przestrzega ustalonych zasad regulaminu
5. Bieżącą ocenę z zachowania przeprowadza się tygodniowo, poprzez wklejenie umownego symbolu w kartę zachowania ucznia. Nauczyciel w dzienniku szkolnym na własne potrzeby dokonuje oceny zachowania ucznia zgodnie z przyjętą skalą.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Dyplomy, nagrody rzeczowe otrzymuje uczeń, który wyróżnia się co najmniej bardzo dobrym zachowaniem oraz wysokimi osiągnięciami w nauce.

Rozdział 14.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 64.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do

- indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

§ 65.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) udziału w zajęciach edukacyjnych i nie opuszczania Szkoły w czasie ich trwania;
- 9) przedstawiania w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:

- a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
2. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
 - 7) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 66.

- 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
- 2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami, farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
- 3. Strój na wychowanie fizyczne ustala nauczyciel.
- 4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
- 5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój odświętny tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój odświętny obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 15.

Nagrody i kary

§ 67.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania:
 - 1) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni,
 - 2) decyzja Dyrektora Szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 68.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku oraz w zeszycie korespondencyjnym;
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 9) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub

zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły w sprawie jest ostateczne.
7. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej Szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

Rozdział 16.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 69.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub

- może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 2) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
 - 3) informacja o zdeponowaniu urządzenia (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
 10. Pracownik Szkoły odbierający od ucznia telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - 1) dopilnować by uczeń wyłączył telefon po wyjęciu z niego karty SIM;
 - 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie Szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godzina zdeponowania telefonu, typ, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
 11. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać telefon po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem; w przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać telefon (lub inne urządzenie elektroniczne).
 12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem Dyrektora Szkoły; w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły.

Rozdział 17.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 70.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie

i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
8. Ucznia, począwszy od klasy IV, może zwolnić z lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku zwalniania ucznia klas I-III, jest on odbierany przez rodzica lub inną wskazaną przez rodzica pełnoletnią osobę, po wpisaniu daty i godziny zwolnienia w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
9. Po zakończonych zajęciach w Szkole, opiekę nad dzieckiem i odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z Dyrektorem Szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, mogą zostać odwołane początkowe lub końcowe lekcje, wyłącznie po podaniu pisemnej informacji rodzicom z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 18.

Rekrutacja do Szkoły

§ 71.

1. Obowiązek nauki dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i odbyło obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o dojrzałości szkolnej.
3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do klasy pierwszej w oparciu o:

- 1) Uchwałę Rady Miasta Knurów w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku dysponowania wolnymi miejscami przez publiczne szkoły podstawowe, dla których Gmina Knurów jest organem prowadzącym;
 - 2) Zarządzenie Prezydenta Miasta Knurów w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Knurów.
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane do klasy pierwszej na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
 5. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły składają pisemny wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej.
 6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i w miarę wolnych miejsc.

Rozdział 19.

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Wszelkie zmiany i nowelizacje w Statucie Szkoły są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 r.
8. Niniejszy statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.