

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej
im. Świętego Jana Pawła II
w Rudzie Śląskiej

Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
PRZEPISY DEFINICJE	3
ROZDZIAŁ II	
NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ III	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY I KOMPETENCJE ORGANÓW	7
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	22
ROZDZIAŁ VII	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ VIII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ IX	
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	54
ROZDZIAŁ X	
CEREMONIAŁ SZKOLNY	55
ROZDZIAŁ XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57

ROZDZIAŁ I PRZEPISY DEFINICJE

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 Specjalną im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
2. Ustawie – należy rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły.
4. Karcie Nauczyciela należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 poz.1189.).
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców należy rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
6. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
8. Organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Miasto Ruda Śląska, w imieniu którego działa Prezydent Miasta Ruda Śląska.
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 11 Specjalna w Rudzie Śląskiej”.
2. Szkoła nosi imię: Świętego Jana Pawła II.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ulicy Bielszowickiej 108.
5. Rodzaj niepełnosprawności: dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

8. Szkoła ma własny znak graficzny - logo, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Dopuszcza się zmianę znaku graficznego na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Logo Szkoły zawiera następujące znaki: pięć postaci trzymających się za ręce tworzących koło, a nad nimi pełna nazwa placówki.
10. Logo podobnie, jak pieczęcie istnieje także z zapisem: Szkoła Podstawowa nr 11 Specjalna im. Świętego Jana Pawła II.
11. Szkole może być nadany sztandar przez Organ Prowadzący Szkołę.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto Ruda Śląska (miasto na prawach powiatu) z siedzibą w Rudzie Śląskiej, ulica Plac Jana Pawła II 6.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek wyżej wymienionego budżetu.
4. Opieką, wychowaniem i kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną.
5. Opiekę, wychowanie i kształcenie, o którym mowa w ust. 4, organizuje się w Szkole poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych uczniów.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i jest zgodny z przepisami ramowego planu nauczania.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) przygotowanie do dalszego kształcenia;
- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 8) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 9) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 11) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 12) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 13) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli, innowacji pedagogicznych;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 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;
- 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) rozwijanie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców 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; organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy specjalistycznej;
 - 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 24) organizowanie zajęć nauki religii/etyki oraz edukacji zdrowotnej zgodnie z potrzebami.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć rewalidacyjnych, indywidualizowanej ścieżki nauczania lub nauczania indywidualnego oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.
 8. Na terenie Szkoły organizuje się zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a tym samym przygotowania ich do podjęcia nauki w szkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY I KOMPETENCJE ORGANÓW

§ 6

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 7

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i administracyjnej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnych z przepisami prawa oświatowego;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może, w miarę posiadanych środków budżetowych, organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.;
- 7) jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, mając na uwadze aktualne potrzeby;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) 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;
- 13) w miarę możliwości odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, z jednoczesnym zachowaniem obowiązujących standardów RODO.

§ 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o następujących sprawach:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nieobecności jednocześnie Dyrektora i Wicedyrektora – inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący. Organ prowadzący przekazuje pełnienie obowiązków Dyrektora Szkoły innemu nauczycielowi, wskazując zakres jego uprawnień.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - projekt planu finansowego Szkoły;
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7) Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania z przedmiotów oraz innych przedmiotów realizowanych w Szkole związanych z realizacją funkcji opiekuńczo - wychowawczej Szkoły;
 - 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie Szkoły i przedstawia do uchwalenia Radzie;
 - 9) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 11) w przypadku określonym w pkt. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
 - 12) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem Klubu jest promowanie idei wolontariatu wśród uczniów szkoły oraz podejmowanie działań na rzecz potrzebujących w środowisku szkolnym i lokalnym.
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami oraz innymi instytucjami wspierającymi.
4. Klub jest organizacją dobrowolną, nieodpłatną, działającą zgodnie z zasadami samorządności i demokracji.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym. Podstawowym zadaniem Rady Rodziców jest pomoc i współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Szkoły w celu podnoszenia poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 13

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 14

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów Szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) jest mediatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

- 5) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z poszanowaniem prawa oraz zgodnie z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 7) wydaje zalecenia statutowym organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes Szkoły.
2. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
 3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 2) stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący Szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 15

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy przeprowadzają rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty formy współpracy z innymi jednostkami mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności.

§ 17

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły lub sam Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną lub dwie zmiany w zależności od decyzji Dyrektora powodowanej warunkami lokalowymi.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Do szkoły może zostać przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niedosłuch, niedowidzenie, spektrum autyzmu, niepełnosprawność ruchową, w tym afazję lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone wymienione odpowiednio.
4. Do szkoły może uczęszczać uczeń z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym tylko wtedy, gdy niepełnosprawność ta zostanie zdiagnozowana w trakcie trwania edukacji w szkole, a rodzic bądź opiekun prawny ucznia nie wyrażają zgody na przeniesienie do odpowiedniej dla stopnia niepełnosprawności placówki.
5. Szkoła może przyjąć uczniów spoza granic kraju zgodnie z decyzją organu sprawującego nadzór nad szkołą oraz wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej. Dla uczniów

innych narodowości Szkoła ma obowiązek zorganizować dodatkowe zajęcia z języka polskiego w oparciu o odrębne przepisy.

§ 21

1. Organizacja oddziałów klasowych:
 - 1) liczba uczniów w oddziale, do którego uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wynosi nie więcej niż 16;
 - 2) liczba uczniów w oddziale, do którego uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wynosi nie więcej niż 6;
 - 3) liczba uczniów w oddziale, do którego uczęszczają uczniowie z autyzmem wynosi nie więcej niż 4;
 - 4) liczba uczniów w oddziale do którego uczęszczają uczniowie słabosłyszący wynosi nie więcej niż 8;
 - 5) liczba uczniów w oddziale do którego uczęszczają uczniowie słabowidzący wynosi nie więcej niż 10;
 - 6) liczba uczniów w oddziale do którego uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją wynosi nie więcej niż 12;
 - 7) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności o których mowa w punktach 4-6 - nie więcej niż 5.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ustawie.
3. W uzasadnionych okolicznościach może być organizowane nauczanie w klasach łączonych, złożonych z uczniów różnych klas szkoły podstawowej na wszystkich zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. W oddziałach, w których uczą się uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, za zgodą organu prowadzącego i w oparciu o odrębne przepisy, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 23

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 oraz biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów i szeroko pojętą higienę pracy.
4. W klasach IV - VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki jest zależny od liczebności zespołu klasowego. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
6. W szczególnych wypadkach zajęcia zakresu: języka obcego nowożytnego, informatyki i wychowania fizycznego, **religii i edukacji zdrowotnej** mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. W wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych okolicznościami zewnętrznymi, Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może podjąć decyzję o czasowym nauczaniu na odległość za pomocą elektronicznych środków komunikacji. Sytuacje takie regulują odrębne przepisy.
8. 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).

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. Szkoła posiada procedury postępowania z uczniami chorującymi na cukrzycę i epilepsję.
3. W szkole obowiązują opracowane Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument ten ma na celu zapewnienie każdemu uczniowi jak najlepszej opieki i pełnego bezpieczeństwa ze strony wszystkich pracowników szkoły.
4. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. 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. **Szkoła posiada procedury organizacji wyjść, wycieczek i imprez szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.**
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych oraz na boisku według ustalanego harmonogramu i zgodnie z obowiązującym regulaminem.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

8. Każdy pracownik Szkoły w swoim przydziale obowiązków posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, informuje o zdarzeniu Dyrektora bądź Wicedyrektora, sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia, które uniemożliwia mu dalszy udział w zajęciach, nauczyciel lub inny upoważniony do tego pracownik Szkoły jest zobowiązany do powiadomienia jego rodzica lub opiekuna prawnego. Uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonych pracowników Szkoły do czasu przybycia rodzica lub opiekuna.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
13. Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia i wypadków, zasady ewakuacji.

§ 25

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia z zakresu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. Realizacją Wczesnego Wspomagania Rozwoju dzieci zajmują się członkowie powołanego przez Dyrektora zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Na zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju przyjmowane są dzieci na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
4. Pozostałe zasady organizacji i prowadzenia w/w zajęć zawarte są w regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci stanowiącym załącznik do Statutu Szkoły.

§ 26

1. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Dla uczniów - w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności organizuje się w szkole następujące zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) zajęcia z logopedii;
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do placówki lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów

- w grupie pozostającej pod opieką jednego nauczyciela liczy nie więcej niż 5 osób.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor po przeanalizowaniu aktualnych potrzeb.
 5. Uczniowie przebywający w świetlicy mają prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy w uzupełnianiu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych;
 - 2) korzystania ze sprzętu, gier oraz materiałów dydaktycznych znajdujących się w świetlicy;
 - 3) do zabawy zgodnie z własnymi zainteresowaniami.
 6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, w celu objęcia opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.
 7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Wicedyrektor Szkoły.
 8. Pracownikami świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w Szkole, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
 9. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej;
 - 3) wyposażenie świetlicy i stołówki;
 - 4) prowadzą dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 5) dbają o aktualny wystrój świetlicy;
 - 6) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowych;
 - 7) współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 8) współpracują z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczają opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - 9) współpracują z rodzicami;
 - 10) uzgadniają z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy i stołówki.
 10. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) elektroniczny dziennik zajęć;
 - 3) kartę zgłoszeń do świetlicy szkolnej;
 - 4) semestralne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
 11. Podstawą uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w świetlicy szkolnej jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia pisemnej deklaracji potrzeby korzystania ze świetlicy szkolnej.
 12. Szczegółowe informacje dotyczące pracy i funkcjonowania świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie Świetlicy, stanowiącym oddzielny dokument.

§ 28

1. W szkole prowadzona jest stołówka, w której wydawane są posiłki odpłatne oraz darmowe przekąski w ramach realizacji różnego rodzaju projektów prozdrowotnych.
2. Do korzystania z posiłków odpłatnych uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

3. Do korzystania z darmowych posiłków i przekąsek uprawnieni są tylko uczniowie.
4. Warunki korzystania ze stołówki i odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do wiadomości.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie upoważnienia wydanego przez organ prowadzący, może zwolnić rodziców z całości lub z części opłat za żywienie w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub innych szczególnych wypadków losowych.

§ 29

1. Integralną częścią szkoły jest biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
3. Wszyscy korzystający z zasobów biblioteki mają obowiązek zapoznawania się i przestrzegania postanowień:
 - 1) regulaminu biblioteki;
 - 2) regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, poprzez m.in.:
 - 1) ustalenie godzin pracy biblioteki;
 - 2) zatwierdzeniu planu pracy biblioteki;
 - 3) zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia, właściwego wyposażenia i środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 4) wydawanie zarządzenia w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, w sytuacji zmiany pracownika;
 - 5) zatwierdzanie regulaminów regulujących pracę biblioteki.
5. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 6) wspomagania działań Szkoły w realizacji obowiązujących w placówce programów;
 - 7) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów;

- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów;
- 4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
7. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
 - 3) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w Szkole.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury:
 - 1) w zakresie udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych;
 - 2) spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury.
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno - wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników;
 - 3) udostępnianie zbiorów;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
 - 7) poradnictwo w doborze literatury;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania;
 - 9) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej;
 - 10) przygotowanie do samokształcenia uczniów;
 - 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami;
 - 12) udostępnianie uczniom miejsca do nauki;
 - 13) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 14) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo - pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 15) doradztwo nauczycielom w wyborze literatury metodycznej i pedagogicznej;
 - 16) współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 17) udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów;
 - 18) współdziałanie w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych;
 - 19) koordynowanie pracy organizacyjno - technicznej w bibliotece szkolnej;
 - 20) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 21) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 22) organizacja udostępniania zasobów;
 - 23) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów;

- 24) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki;
 - 25) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 26) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 27) współpraca z rodzicami:
 - a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego, poradnictwo w wyborze;
 - b) angażowanie rodziców do współorganizowania oraz zachęcanie do uczestnictwa wraz z dziećmi w imprezach i konkursach odbywających się na terenie placówki.
10. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§ 30

1. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym w Szkole.
2. Nie są objęci nauką religii uczniowie, których rodzice, złożą stosowną deklarację, dotyczącą pobierania nauki poza systemem oświaty lub świadomej rezygnacji.
3. Deklaracja wyrażana jest na piśmie raz na cały cykl kształcenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmieniona w dowolnym czasie przez rodzica. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat decyzję o uczęszczaniu na religię, podejmują sami.
4. Uczniowie nie uczęszczający na religię objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub jeśli religia odbywa się na początku bądź na końcu, mogą być z niej zwolnieni za zgodą rodziców lub opiekunów.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w wypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, po uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania z Dyrektorem Szkoły.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania realizacji zajęć w dzienniku lekcyjnym.
10. Ocena z religii jest wystawiana zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem oceniania będącym załącznikiem do niniejszego statutu.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki i nauczania oraz zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły i pracownicy nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym.
3. Do zadań wszystkich pracowników niepedagogicznych należy:
 - 1) kształtowanie pozytywnego środowiska wychowawczego wspólnie z nauczycielami, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym i planem rozwoju Szkoły oraz standardami ochrony małoletnich;
 - 2) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami;
 - 3) sumienne wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności;
 - 4) dbałość o mienie Szkoły;
 - 5) dbałość o czystość i porządek na terenie całej Szkoły (w tym w obejściu Szkoły);
 - 6) wspomaganie nauczycieli w sprawowaniu opieki w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 7) nadzór nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły przed rozpoczęciem przez nich zajęć lekcyjnych i oczekujących na odbiór przez rodziców, prawnych opiekunów;
 - 8) przeciwdziałanie wszelkim zachowaniom uczniów zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu innych, zgłaszanie takich zachowań wychowawcy danej klasy lub Dyrektorowi Szkoły;
 - 9) kontrola i ewidencjonowanie osób wchodzących do budynku Szkoły;
 - 10) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania osób przebywających w obrębie terenu należącego do Szkoły i w szczególnych przypadkach powiadamianie Policji, Straży Miejskiej i Dyrekcji Szkoły.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. Stanowiska kierownicze, w tym Wicedyrektora tworzy Dyrektor Szkoły w przypadkach uzasadnionych potrzebami Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
6. Powierzenia stanowisk kierowniczych, w tym stanowiska Wicedyrektora i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje dla w/w pracowników zakres ich obowiązków.

§ 32

Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:

1. Pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora we wszystkich sprawach dydaktyczno – wychowawczych i administracyjnych w czasie jego nieobecności.
2. Opracowanie projektów następujących dokumentów:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i dodatkowych dla uczniów i nauczycieli, zgodnie z zasadami higieny i dyscypliny pracy;

- 2) harmonogramu obserwacji zajęć nauczycieli razem z Dyrektorem Szkoły;
- 3) tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycieli.
3. Współtworzenie:
 - 1) planu nadzoru pedagogicznego, w tym harmonogramu obserwacji zajęć;
 - 2) sprawozdania z przeprowadzonego planu nadzoru, w tym sprawozdania z działalności pracy pozalekcyjnej Szkoły;
 - 3) programu rozwoju Szkoły z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy Szkoły.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez:
 - 1) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad pracą pozalekcyjną;
 - 3) prowadzenie obserwacji zajęć zgodnie z harmonogramem;
 - 4) gromadzenie informacji o codziennej pracy nauczycieli w celu dokonywania wynikającej z ustawy Prawo Oświatowe okresowej oceny ich pracy razem z Dyrektorem;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu ich zadań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 6) współpraca z Samorządem Szkolnym;
 - 7) nadzór i kontrola świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 8) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej;
 - 9) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 10) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli (zgodnie z nowelizacją Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 25 lipca 2025 r. art. 42 ust. 2ca, 2cb, 2cc) oraz kontrola ich realizacji, prowadzenie ewidencji zastępstw;
 - 11) organizacja i nadzór nad dyscypliną dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 12) kontrola dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć rewalidacyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 15) dbałość o prawidłową realizację „Konwencji o Prawach Dziecka” oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły postanowień Statutu, porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagrody i wyróżnienia oraz kary porządkowe dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych i w okresie feryjnym;
 - 20) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regu-

- laminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 21) wykonywanie innych zleconych przez Dyrektora Szkoły prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, dobór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania;
 - 7) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) realizowanie obowiązującego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 12) systematyczne i obiektywne ocenianie ucznia;
 - 13) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 16) udział w pracach zespołów do spraw pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

- 18) udział w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych;
- 19) współpraca z rodzicami;
- 20) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i uzdolnień uczniów;
- 21) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez udział m.in. w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, w tym ujętych w szkolnym planie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 23) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy, wynikającej z kodeksu pracy;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

§ 34

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) 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) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 9) udział w pracach zespołów do spraw pomocy pedagogiczno – psychologicznej poszczególnych uczniów;
 - 10) zapewnienie uczniom doradztwa dotyczącego wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach pedagog ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, do:
- 1) występowania z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego;
 - 2) reprezentowania Szkoły przed sądem;
 - 3) współpracy z kuratorem sądowym.
3. Zarówno pedagog, jak i psycholog realizują swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami i wychowawcami klas, a także ze statutowymi organami Szkoły oraz samorządami i instytucjami pozaszkolnymi.
4. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, rocznego planu pracy Szkoły, standardów ochrony małoletnich oraz problematyki nadzoru pedagogicznego.

§ 35

1. Logopeda szkolny prowadzi diagnozę, profilaktykę i terapię logopedyczną dla uczniów z trudnościami w mowie i piśmie.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 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;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców w działaniach na rzecz lepszego i sprawniejszego funkcjonowania uczniów;
 - 5) udział w pracach zespołów do spraw pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) podejmowanie działalności wynikającej z programu wychowawczo -

profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;

- 7) wydawanie opinii logopedycznych dotyczących poszczególnych uczniów na potrzeby poradni pedagogiczno – psychologicznej lub na prośbę rodziców.

§ 36

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły do spraw pomocy pedagogiczno - psychologicznej, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) określenie standardów jakości pracy zespołów;
 - 2) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla każdego ucznia oddziału oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu organizacyjnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadania przedmiotowych zespołów samokształceniowych:
 - 1) wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór zestawów podręczników i materiałów dydaktycznych dla poszczególnych klas i uczniów;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć oraz ich modyfikacja w zależności od potrzeb;

- 5) organizowanie lekcji koleżeńskich dla nauczycieli;
- 6) wzajemna wymiana doświadczeń, rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych, spotkania dyskusyjne;
- 7) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz zadań do realizacji na kolejne lata;
- 8) opracowanie narzędzi badawczych, prowadzenie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów ze wszystkich przedmiotów, przedstawienie wyników badań i wniosków do dalszej pracy Radzie Pedagogicznej;
- 9) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (w tym zapoznanie z procedurami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty);
- 11) współdziałanie w organizowaniu pomieszczeń klasowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy.
2. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) rozwiązywanie zaistniałych problemów wychowawczych;
 - 2) badanie skuteczności realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, przedstawienie wyników badań i wniosków do dalszej pracy Radzie Pedagogicznej.

§ 39

1. W Szkole funkcjonuje zespół doradczy Dyrektora Szkoły.
2. Zespół doradczy Dyrektora wybierany jest na pierwszej konferencji organizującej nowy rok szkolny.
3. Zespół doradczy ma za zadanie:
 - 1) opiniować i współdecydować w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 2) rozwiązywać z Dyrektorem zaistniałe spory pomiędzy organami Szkoły;
 - 3) opiniować i współdecydować w sprawach przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych i nagród Dyrektora Szkoły.

§ 40

1. Oddziałem klasowym w szkole opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawcy powierza się opiekę nad danym oddziałem (jeśli tylko jest to możliwe) na cały czas trwania etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane

- do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Nauczyciela wychowawcę z pełnienia funkcji wychowawcy odwołuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) na wniosek rodziców uczniów każdego oddziału, skierowany do Dyrektora na piśmie wraz z uzasadnieniem, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału;
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy własnej wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
 6. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
 - 2) zapoznanie się z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej kierującej uczniami do kształcenia w szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3) systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
 7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje działania wychowawcze podejmowane wobec jego uczniów;
 - 3) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 4) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 5) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące środowisko;
 - 6) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedstawia sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z rodzicami;
 - 7) systematycznie prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej klasy;
 - 8) realizuje zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły dotyczące zwalniania ucznia z planowanych zajęć w danym dniu.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni pedagogiczno – psychologicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 9. Nauczyciel wychowawca uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole;
 - 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia

- dziecka;
- 5) udziału w pracach zespołu do spraw pomocy pedagogiczno - psychologicznej powołanego dla jego dziecka;
 - 6) otrzymywania kopii indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.

§ 41

1. Nauczyciele mogą stosować dopuszczalne procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zapoznali się i są zobowiązani do przestrzegania opracowanych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 42

1. Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników szkoły opracowuje Dyrektor.
2. Zadania zatrudnionych specjalistów określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA** **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 43

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wytycznych zawartych w orzeczeniu kwalifikującym do kształcenia specjalnego oraz Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) przygotowanie ucznia do egzaminu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

§ 44

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Obowiązkiem rodziców jest bieżące interesowanie się postępami w nauce oraz ocenami ucznia.
3. W ciągu roku szkolnego odbędą się przynajmniej dwa zebrania z rodzicami.
4. Wszystkie informacje dotyczące zachowania uczniów przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, w którym odnotowane będą uwagi zarówno pozytywne, jak i negatywne każdego ucznia. Ponadto możliwe jest prowadzenie indywidualnych zeszytów kontaktów z rodzicami.
5. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia dni nieobecnych uczniów na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia powinni dokonać w formie pisemnej lub ustnej do siedmiu dni licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole ucznia po nieobecności. W przypadku, gdy usprawiedliwienie nie zostanie dostarczone w wyznaczonym terminie, nieobecności te są nieusprawiedliwione.

§ 45

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) możliwości udostępnienia im sprawdzonych i ocenionych prac uczniów oraz dokumentacji dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazywane następująco:
 - 1) uczniowie są informowani na lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
4. Wymagania, kryteria i sposoby, o których mowa w pkt. 1 mogą być modyfikowane z zastrzeżeniem, że zmiany obowiązywać będą od nowego roku szkolnego, a uczniowie i ich rodzice zostaną o nich poinformowani.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne
 - b) końcoworoczne.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia, a rodziców pisemnie (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

7. Oceny śródroczne i roczne ustala się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE UCZNIÓW W I ETAPIE EDUKACYJNYM

§ 47

1. W oddziałach klas I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w I etapie edukacyjnym ma na celu monitorowanie osiągnięć z uwzględnieniem wiadomości, umiejętności i wkładu pracy ucznia.
3. Przyjmuje się następującą punktową skalę ocen bieżących:
 - 1) poziom wyróżniający – 6p
 - 2) poziom zadowalający - 5p
 - 3) poziom wystarczający - 4p
 - 4) poziom słaby - 3p
 - 5) poziom bardzo słaby - 2p
 - 6) poziom bez efektów - 1p
4. Nauczyciel może stosować pieczątki dla ucznia odpowiadające poszczególnej punktacji.
5. Kryteria ocen na poszczególne punkty określają nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
6. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych jako punktacja i w zestawieniu ze szczegółowymi określeniami dziedzin aktywności ucznia klasy I, II, III stanowią podstawę śródrocznej lub rocznej oceny opisowej.
7. Ocenianie bieżące dotyczy następujących obszarów ucznia:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja muzyczna;
 - 3) edukacja plastyczna;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja przyrodnicza;
 - 6) edukacja matematyczna;
 - 7) edukacja informatyczna;
 - 8) edukacja techniczna;
 - 9) wychowanie fizyczne.
8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
9. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) są ocenami opisowymi, które określają poziom osiągnięć ucznia zawarty w ust.3.

10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
12. Ocena ma formę opisową i uwzględnia:
 - 1) współdziałanie w grupie,
 - 2) działanie na rzecz klasy,
 - 3) kulturę osobistą,
 - 4) organizowanie pracy własnej,
 - 5) respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole.

OCENIANIE UCZNIÓW W II ETAPIE EDUKACYJNYM

§ 48

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia powyższej skali ocen bieżących o znak „+” lub znak „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny osiągnięć edukacyjnych są ustalone na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się nimi, dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, aktywnie uczestniczy w lekcji, postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie, rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy, poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych, posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się tymi wiadomościami, potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcjach źródeł informacji, postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela, aktywnie

uczestniczy w lekcji, podejmuje się wykonywania prac o średnim stopniu trudności, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, ponadto potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi wykonać proste zadania, w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, a także przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, konstruuje krótkie samodzielne wypowiedzi.
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, potrafi udzielić poprawnej odpowiedzi na zadane pytania.
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który: pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela, a także pomocy uzyskanej podczas zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie spełnia kryteriów, aby otrzymać ocenę dopuszczającą.
6. Szczegółowe kryteria nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania.
 7. Stopnie bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych odnotowane są w dziennikach lekcyjnych z zaznaczeniem, za co są wystawione, zgodnie z ustaleniami dotyczącymi narzędzi oceniania i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 8. Ustala się następujące narzędzia oceniania i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) ocena aktywności uczniów na lekcji;
 - 2) odpytywanie ustne;
 - 3) kartkówki z 1 lub 2 ostatnich lekcji;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) zapowiedziane zadania klasowe (j. polski, matematyka) – 1 h oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności z innych przedmiotów;
 - 6) ćwiczenia praktyczne z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
 9. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 10. Sprawdziany i pisemne prace kontrolne (~~w terminie do 2 tygodni~~) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania mogą być udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom.

11. Przy ustaleniu ocen bieżących z wychowania fizycznego, sztuki, techniki, informatyki brane są pod uwagę w szczególności:
 - 1) zaangażowanie;
 - 2) obowiązkowość;
 - 3) dbałość o sprzęt i materiały na lekcji;
 - 4) terminowość oddawania prac oraz samodzielne ich wykonanie;
 - 5) przygotowanie do lekcji (strój, przybory);
 - 6) podstawowe wiadomości;
 - 7) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z powierzonych zadań wynikających ze specyfiki zajęć.
12. Stosowana jest następująca hierarchia ważności ocen częściowych:
 - 1) największa wartość z odpowiedzi ustnych, czytania, kartkówek, sprawdzianów; systematycznego przygotowania do zajęć;
 - 2) w drugiej kolejności ocena za ćwiczenia, aktywność na lekcjach, bieżącą **pracę na lekcji** - są to oceny wspomagające i dopełniające;
 - 3) hierarchia ważności stopni dostosowana jest do specyfiki przedmiotu oraz możliwości intelektualnych uczniów.
13. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego podaje uczniom ilość i rodzaj przewidzianych prac pisemnych oraz minimalną ilość ocen za inne formy aktywności uczniów na lekcji, które stanowić będą podstawę do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Ustala się ilość ocen częściowych w każdym semestrze umożliwiającą wystawienie oceny śródrocznej i rocznej na minimum 3.
14. W celu uniknięcia skumulowania sprawdzianów w tym samym terminie, nauczyciel winien je zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem.
15. Uczeń, który był nieobecny podczas pracy pisemnej ma obowiązek ustalenia z nauczycielem terminu jej zaliczenia (do dwóch tygodni). W przypadku choroby ucznia termin ten wydłużony zostaje o czas nieobecności spowodowanej chorobą.
16. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku do dziennika lekcyjnego wpisuje się stopień niedostateczny.
17. Bieżące oceny wpisywane są uczniom do dziennika elektronicznego przez nauczycieli prowadzących oraz na życzenie ucznia do zeszytu korespondencji przez wychowawcę klasy.
18. W celu zacieśnienia współpracy między szkołą a domem rodzinnym uczniów i umożliwienia informowania o postępach uczniów Rada Pedagogiczna ustala na początku roku szkolnego terminy zebrań dla rodziców.
19. Kalendarz zebrań przedstawiony jest rodzicom na początku roku szkolnego przez dyrektora lub wychowawców klas na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami.
20. W każdym semestrze przeprowadza się przynajmniej jedno zebranie z rodzicami uczniów.
21. **Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustala z rodzicami indywidualne formy kontaktu z nauczycielami w szczególnych przypadkach.**

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) **podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;**
 - 9) **rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szeroko pojętej tolerancji.**
2. Począwszy od klasy IV roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny z zachowania - jako wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą:

Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

 - a) osiąga dobre wyniki w szkole, na miarę swoich możliwości;
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczy;
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
 - d) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne – ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwione i 10 spóźnień;
 - f) dba o zdrowie własne i innych;
 - g) przestrzega higieny osobistej;
 - h) nosi zmienne obuwie;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - k) dopuszcza się do 3 negatywnych uwag;
 - l) dba o schludny i estetyczny wygląd;

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i ponadto:

 - a) spełnia sumiennie wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, apelach, konkursach lub zawodach;

- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- d) dba o schludny i estetyczny wygląd;

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

- a) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły (imprezy klasowe, szkolne, apele, konkursy, turnieje, zawody, praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w dodatkowych zajęciach);
- b) godnie reprezentuje szkołę poza jej obrębem, dba o honor szkoły;
- c) dba o piękno mowy ojczystej;
- d) chętnie i z własnej woli pomaga innym;
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- f) jest punktualny – ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze;
- g) jego postawa stanowić może wzorzec postępowania dla innych uczniów;

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych – osiąga pozytywne wyniki w nauce;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- c) bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę;
- d) troszczy się o mienie szkoły i jej wygląd;
- e) reprezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa;
- f) stara się wykazywać uczciwością i reagować na zło;
- g) dba o zdrowie własne i innych;
- h) nie ulega nałogom;
- i) stara się przestrzegać higieny osobistej;
- j) stara się właściwie zachowywać w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- k) ma w miarę poprawną frekwencję – dopuszcza się do 15 dni nieusprawiedliwionych oraz do 15 spóźnień,
- l) dopuszcza się 5 uwag negatywnych.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) uchybia wymaganiom obowiązków szkolnych;
- b) mało systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- c) wagaruje;
- d) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- e) nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień nie biorąc udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
- f) nie troszczy się o mienie szkoły;
- g) ma złą frekwencję – ma więcej niż 15 dni nieusprawiedliwionych w semestrze i ponad 15 spóźnień;

- h) jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń – wchodzi w konflikt z nauczycielami kolegami i pracownikami szkoły;
- i) nie przestrzega regulaminu szkoły;
- j) ulega nałogom;
- k) ma ponad 5 uwag .

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - b) ucieka z zajęć lekcyjnych;
 - c) wagaruje;
 - d) niszczy mienie szkoły;
 - e) nie wypełnia obowiązków szkolnych - ma więcej niż 20 dni nieusprawiedliwionych w semestrze i liczne spóźnienia;
 - f) niewłaściwie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów;
 - g) nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela;
 - h) wszczyna kłótnie i bójki, zaczepia słownie kolegów;
 - i) nie przestrzega regulaminu szkoły;
 - j) ulega nałogom;
 - k) ma ponad 10 uwag negatywnych.
4. Oceną z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego jest dokumentowane przez wychowawcę oraz innych nauczycieli.
 7. Nauczyciele odnotowują na bieżąco pozytywne i negatywne uwagi odnośnie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.
 8. O przewidywanej nagannej ocenie z zachowania wychowawca informuje rodziców pisemnie na miesiąc przed zatwierdzeniem tej oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO WYDANE ZE WZGLĘDU NA NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM

§ 50

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I–VIII posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

2. Oceny uwzględniają indywidualne możliwości, poziom funkcjonowania, postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
3. Dodatkowo dopuszcza się zastosowanie oceny bieżącej w punktach jako formę budowania samooceny ucznia. Zastosowanie tej formy oceniania powinno zostać ustalone przez zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uzgodnione z rodzicami i określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
4. Oceny bieżące zapisywane jako punktacja w dziennikach lekcyjnych uwzględniają określenia dziedzin aktywności ucznia. Przyjmuje się punktową skalę ocen:
 - 1) poziom wyróżniający - punktów 6
 - 2) poziom zadowalający - punktów 5
 - 3) poziom wystarczający - punktów 4
 - 4) poziom umiarkowany - punktów 3
 - 5) poziom nieznaczny postęp - punktów 2
 - 6) poziom bez zmian - punktów 1
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

EGZAMIN POPRAWKOWY, KLASYFIKACYJNY I SPRAWDZAJĄCY

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 25% w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja (powyższy zapis, zgodnie z decyzją MEN podjętą po konsultacjach społecznych, wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku. W roku szkolnym 2025/2026 obowiązują więc dotychczasowe przepisy w tym zakresie, mówiące o dopuszczalnej nieobecności ucznia na zajęciach wynoszącej 50%)
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. ~~Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.~~
4. Z wnioskiem o zgodę na egzamin klasyfikacyjny występuje pełnoletni uczeń, rodzice do Dyrektora Szkoły w czasie poprzedzającym dzień konferencji klasyfikacyjnej.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przeprowadza się przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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.
12. 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.
13. 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.
14. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest złożenie u Dyrektora Szkoły podania rodziców ucznia w terminie do dnia konferencji klasyfikacyjnej.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 55

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w § 54 ust. 3 pkt 1 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.
5. W skład komisji, o której mowa w § 54 ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 7. 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.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 54 ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 56

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Semestr I trwa od 1 września do końca stycznia w danym roku szkolnym; semestr II – od pierwszego dnia lutego do dnia poprzedzającego ferie letnie.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych w I semestrze, natomiast klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. O ocenach klasyfikacyjnych, okresowych i rocznych rodzice dziecka są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem klasyfikacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
6. Na miesiąc przed końcem semestru rodzice otrzymują od wychowawcy klasy informację o zagrażającej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu ucznia.

7. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według kryteriów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
8. Na tydzień przed zakończeniem semestru oceny klasyfikacyjne są ustalone.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnić braki w ciągu II półrocza i uzyskać ocenę pozytywną.
10. Nie uzupełnienie braków może być jednym z czynników decydujących o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego.

§ 57

1. Uczeń, który napotyka na trudności edukacyjne w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w II i III etapie edukacyjnym może liczyć na pomoc szkoły w formie:
 - 1) zajęć dodatkowych (zajęcia korekcyjno – kompensacyjne);
 - 2) pomocy nauczyciela uczącego;
 - 3) zorganizowanej pomocy koleżeńskej;
 - 4) specjalistycznej pomocy pedagoga szkolnego;
 - 5) pomocy dydaktycznej w świetlicy szkolnej.

§ 58

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oceny z zachowania według kryteriów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie oceniania bieżącego.
3. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna wszystkich stopni bieżących. Nauczyciel winien ustalić hierarchię wartości poszczególnych stopni oraz możliwości intelektualne ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna za II półrocze jest równocześnie oceną roczną. Przy jej ustalaniu nauczyciel bierze pod uwagę także ocenę śródroczną oraz osiągnięcia edukacyjne w I półroczu.
5. Średnia ocen jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

§ 59

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczniowie klas IV -VII którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mają opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a którzy uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, mogą być promowani do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 60

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 62

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63

Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej uczniowie otrzymują nagrody książkowe.

§ 64

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

§ 65

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 68

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 69

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) w I etapie edukacyjnym o jeden rok;
 - 2) w II etapie edukacyjnym o dwa lata;
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje, o wydłużeniu okresu nauki:
 - 1) w I etapie edukacyjnym do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) w II etapie edukacyjnym do końca roku szkolnego w klasie VIII.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 70

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej jest:
 - 1) ukończenie przez ucznia w roku kalendarzowym 7 roku życia;
 - 2) posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej lub w innej poradni specjalistycznej;
 - 3) pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.

§ 71

Uczeń szkoły ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do jego możliwości edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Życzliwego i równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem jego możliwości intelektualnych i uwarunkowań psychofizycznych.
3. Zapoznania, na początku każdego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
 - 3) jawności ocen dla niego i rodziców;
 - 4) stworzenia odpowiednich warunków uzupełniania braków w nauce za zgodą rodziców.
4. Do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań podczas organizowanych w szkole zajęciach pozalekcyjnych, oraz do udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

5. Do wolności sumienia, religii i przekonań.
6. Do wyrażania własnych poglądów, pod warunkiem, że nie godzą one w dobro innych osób.
7. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych.
8. Do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
9. Do bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, w tym cyberprzemocą.
10. Do pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz doradztwa zawodowego.
11. Do poszanowania mienia osobistego.
12. Do wpływania na życie szkoły poprzez przynależność do Samorządu Uczniowskiego oraz do czynnego i biernego prawa wyborczego podczas wyborów do tegoż Samorządu.
13. Do składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w sprawach dotyczących uczniów.
14. Do korzystania z opieki zdrowotnej w szkolnym gabinecie lekarskim, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Do dobrowolnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach i festiwalach za zgodą rodziców.
16. Do opieki świetlicowej i korzystania z posiłków w świetlicy szkolnej.
17. Uczennica w ciąży ma prawo do uczęszczania do szkoły, niezbędnej pomocy do czasu ukończenia przez nią edukacji, urlopu w miarę możliwości nie powodującego opóźnienia w zaliczaniu przedmiotów. Uczennica ma prawo do zaliczania egzaminów z przedmiotów tak, aby zachować ciągłość nauki w dodatkowych terminach, nie przekraczających 6 miesięcy.

§ 72

Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
2. Usprawiedliwienia w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodzica niezwłocznie po ustaniu okresu nieobecności (nie później niż do 7 dni), dotyczy to także ucznia pełnoletniego, który podpisuje usprawiedliwienie osobiście.
3. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, dbałości o mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Przestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole.
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym kultury słowa.
6. Dbania o renomę i tradycje Szkoły.
7. Godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
8. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego w sprawach uczniowskich.
9. Okazywania szacunku oraz właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami zachowania oraz ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego.

10. Bezwzględne dostosowania się do zakazu palenia papierosów (również papierosów elektronicznych), spożywania alkoholu i stosowania innych używek w budynku i całym obejściu szkoły.
11. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być czysty, schludny, zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, nie może zawierać elementów godzących w uczucia i poglądy innych.
- ~~12. Noszenia stroju uroczystego w następujące dni:~~
 - ~~1) rozpoczęcie roku szkolnego;~~
 - ~~2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;~~
 - ~~3) egzaminy;~~
 - ~~4) zakończenie roku szkolnego;~~
 - ~~5) święto szkoły;~~
 - ~~6) uroczystości z okazji świąt narodowych.~~
12. Dostosowania się do zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, w przypadku nieprzestrzegania powyższego zapisu nauczyciel w porozumieniu z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia, może odebrać do depozytu uczniowi komórkę lub urządzenie elektroniczne. Zdeponowany sprzęt rodzice mogą odebrać w sekretariacie szkoły.
13. Przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia.

§ 73

W Szkole obowiązuje system nagród i kar.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wysoką frekwencję;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) działania na rzecz społeczności szkolnej oraz wolontariat, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Warunkiem przyznania uczniowi nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 1 jest pozyskanie informacji przez wychowawcę o zachowaniu ucznia godnym pochwały.
4. Warunkiem przyznania nagród jest wniosek nauczyciela, wychowawcy, bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do Dyrektora Szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia, a także stosowna uchwała Rady Pedagogicznej.

5. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach lub zawodach sportowych oraz działania w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu, itp. można odnotować się na świadectwach szkolnych.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozyskanych od darczyńców.
7. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni;
 - 3) Dyrektor Szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
8. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy, pedagoga lub innego nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej w zeszycie kontaktów ucznia;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora - pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły, zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, wyjazdach, zakaz korzystania ze szkolnych kółek zainteresowań z powodu stałego i umyślnego łamania postanowień Statutu Szkoły;
 - 5) w szczególnym przypadku naruszenia przepisów zawartych w Statucie Szkoły Dyrektor może zdecydować o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 6) po wyczerpaniu wymienionych wyżej kar - wniosek Dyrektora Szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Kary, o których mowa w ust.8 stosuje się niezależnie od: naprawienia wyrządzonej szkody lub zawiadomienia policji o ewentualnym przestępstwie.
10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Od wymierzonej kary rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do trzech dni od dnia otrzymania kary.
12. W celu zweryfikowania zasadności udzielonej kary Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący; wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkoły, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Z pracy komisji sporządza się protokół. Termin rozpatrzenia wniosku dotyczącego odwołania od wymierzonej kary wyznacza dyrektor, który informuje zainteresowanych o wyniku rozpatrzenia. Ustalenia komisji są ostateczne.
13. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Śląskiego Kuratora Oświaty po wyczerpaniu kar przewidzianych w ust. 8, pkt 1 - 5.
14. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, posiadanie i rozpowszechnianie materiałów o treści demoralizującej innych uczniów;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 5) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.
15. Dyrektor Szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 13, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań w zakresie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 74

1. W szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w imieniu niepełnoletniego ucznia występują jego rodzice.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie jednego tygodnia od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni.
4. Dyrektor Szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o u przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych, bądź odda skargę - w wypadku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie.
5. W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez Dyrektora Szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
6. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.
7. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzoną o to naruszenie osobę lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

8. Uczeń, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym w wyniku ukończenia 18 lat, może kontynuować naukę do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat. Jednak w razie nieusprawiedliwionej nieobecności tego ucznia na zajęciach edukacyjnych trwającej dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia bez zgody rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 75

1. Ważną rolę w realizacji zadań statutowych szkoły odgrywa współpraca z rodzicami. Współdziałanie rodziców ze szkołą oparte jest na prawach i obowiązkach.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) uczestniczenia, poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców, w uchwalaniu (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz Statutu Szkoły;
 - 3) wystąpienia z inicjatywą w sprawie udzielenia swojemu dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącego swojego dziecka, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania zewnętrznego sprawdzianu i egzaminu;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa i Dyrektora Szkoły;
 - 7) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 8) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - 9) pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym na temat przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocen semestralnych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, prawo do wglądu do poprawionych i ocenionych sprawdzianów;
 - 10) udziału w zebraniach klasowych, konsultacjach, imprezach organizowanych przez szkołę oraz działaniach Rady Rodziców.

3. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i stwarzania dziecku warunków do przygotowania się do zajęć;
- 3) pisemnego bądź ustnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka wynikającej z jego krótkiej niedyspozycji lub dłuższej choroby niezwłocznie po ustaniu okresu nieobecności (najpóźniej w terminie do 7 dni);
- 4) stawienia się na każde wezwanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela przedmiotu, gdy dobro dziecka tego wymaga;
- 5) zapewnienia dziecku, przyborów szkolnych, zmiennego obuwia w okresie zimowym, stroju galowego, stroju sportowego;
- 6) informowania wychowawcy, Dyrektora Szkoły o sprawach mogących mieć korzystny lub negatywny wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) bieżącego kontrolowania zapisów w zeszycie kontaktów, dzienniku elektronicznym swojego dziecka oraz reagowania na informacje wychowawcy i innych nauczycieli.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76

Ceremoniał Szkoły jest opisem sposobu przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem flagi państwowej. Jest również zbiorem zasad zachowania się uczniów w czasie uroczystości szkolnych.

§ 77

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) patrona – Świętego Jana Pawła II;
 - 2) flagę państwową;
 - 3) logo Szkoły.
2. W Szkole obchodzi się ważne uroczystości szkolne z udziałem pocztu flagowego, do których należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - a) 11 listopada – Dzień Niepodległości;
 - b) 3 maja – Święto Konstytucji;

- 6) inne uroczystości związane z odznaczeniami, nagrodami państwowymi lub udział w uroczystościach organizowanych przez instytucje zewnętrzne, w uroczystościach państwowych i regionalnych;
- 7) uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jej prezentacji.

§ 78

1. Flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klasy siódmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.
3. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu flagowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia się czarną wstęgą – kirem.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów flagą odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla flagę. Sztandarem oddaje się honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 79

1. Logo szkoły zawiera pięć postaci trzymających się za ręce tworzących koło oraz pełną nazwę placówki. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, życzeniach, pismach wychodzących i itp.
2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza rotę przysięgi:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza rotę przysięgi.
Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 im. Świętego Jana Pawła II.
Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§ 80

1. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem pocztu flagowego ustala się następujące postawy:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Flagę wprowadzić” -wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, flagę wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, bądź wynikające z celów i zadań zespołu, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 82

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. W budynku Szkoły jest zamontowany system monitoringu wizyjnego.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne Szkoły, tył i bok Szkoły, teren znajdujący się od strony wschodniej i zachodniej budynku – 6 kamery;
 - 2) korytarz na parterze – 2 kamery;
 - 3) korytarz na I piętrze – 2 kamery;
 - 4) korytarz na II piętrze – 2 kamery.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w kancelarii Dyrektora.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w zasadach korzystania z monitoringu wizyjnego.

§ 85

1. Zmiany w statucie dokonywane są zawsze, gdy dochodzi do zmiany przepisów ustawowych.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
4. Zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły wchodzi w życie zawsze wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 86

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Ujednolicony tekst statutu wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr/.....

Ruda Śląska,

.....