

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO W SAMOKŁĘSKACH

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 30 września 2021 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5	Oddział przedszkolny	18
Rozdział 6	Biblioteka szkolna.....	20
Rozdział 7	Świetlica i stołówka szkolna	23
Rozdział 8	Bezpieczeństwo uczniów	25
Rozdział 9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	27
Rozdział 10	Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami.....	29
Rozdział 11	Dodatkowe zajęcia i formy edukacyjne	32
Rozdział 12	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
Rozdział 13	Uczniowie szkoły	45
Rozdział 14	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	53
Rozdział 15	Postanowienia końcowe	83

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Samoklęskach;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Samoklęskach;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Samoklęskach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Samoklęskach;
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Samoklęskach jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 6 w Samoklęskach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Kamionka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Kamionce.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na stemplach: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Samoklęskach, a na pieczęciach okrągłych – w formie skróconej: Szkoła Podstawowa w Samoklęskach.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega w 2 etapach:

- 1) I etap – edukacja wczesnoszkolna w oddziałach I-III;
- 2) II etap – nauczanie w oddziałach IV-VIII.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny w celu umożliwienia odbycia dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Głównym celem kształcenia w szkole jest dbałość o wszechstronny rozwój ucznia - biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny z uwzględnieniem potrzeb dziecka oraz zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:

- 1) stwarza warunki do zdobywania rzetelnej wiedzy i przygotowuje uczniów do nauki na dalszym etapie kształcenia;
- 2) dba o bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) umożliwia uczniom nabywanie i rozwijanie umiejętności swobodnego i poprawnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania podstawowych działań arytmetycznych oraz rozwijanie umiejętności artystycznych;
- 4) wspomaga rozwój intelektualny ucznia oraz rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 5) wychowuje młodego człowieka otwartego na świat i umiejącego się w nim poruszać dzięki znajomości języków obcych i techniki komputerowej;
- 6) rozwija poznawcze możliwości uczniów oraz analityczne i syntetyczne myślenie prowadzące do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) przygotowuje do podejmowania działań wymagających od uczniów systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 8) umożliwia dziecku rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stwarza warunki do wyrównywania szans edukacyjnych ucznia oraz uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka;
- 10) umożliwia harmonijny rozwój fizyczny i psychiczny dziecka; promuje zdrowy styl życia, dbałość o higienę i sprawność fizyczną;
- 11) prowadzi profilaktykę uzależnień – kształtuje świadomość zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego oraz skutków uzależnień;
- 12) stwarza możliwości kulturalnego i aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 13) zapewnia przyjazną atmosferę i warunki do prawidłowego funkcjonowania uczniów w środowisku szkolnym;
- 14) stwarza warunki do rozwijania odpowiedzialności, samodzielności, obowiązkowości oraz umiejętności podejmowania świadomych decyzji;
- 15) kształtuje zasady funkcjonowania społeczeństwa demokratycznego oraz samorządność;
- 16) rozwija u uczniów poczucie miłości do Ojczyzny, uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 17) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, wychowuje w oparciu o chrześcijański system wartości jednocześnie zapewniając każdemu wychowankowi wolność sumienia i przekonań religijnych;
- 18) wychowuje w duchu tolerancji i humanizmu oraz rozbudza wrażliwość na cierpienie drugiego człowieka i przejawy niesprawiedliwości;
- 19) stwarza możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym wspólnoty lokalnej oraz poznania regionu, jego kultury i tradycji;
- 20) wdraża uczniów do podejmowania różnych form aktywności na rzecz szkoły i środowiska, w tym działań z zakresu wolontariatu;
- 21) przygotowuje uczniów do funkcjonowania w grupie oraz efektywnego w niej działania;
- 22) kształtuje umiejętności komunikowania się i życia w zgodzie z innymi ludźmi, w tym z osobami niepełnosprawnymi oraz ludźmi innych ras i narodowości;
- 23) przygotowuje do życia w rodzinie i w społeczeństwie oraz wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu;

- 24) kształtuje normy współżycia społecznego, uczy zasad dobrego zachowania oraz okazywania życzliwości i szacunku drugiemu człowiekowi;
- 25) wspomaga rozwój emocjonalny dziecka, doskonali umiejętność rozpoznawania oraz wyrażania własnych uczuć i emocji;
- 26) kształtuje postawy asertywne oraz umiejętność radzenia sobie z negatywnymi emocjami: złością, gniewem, agresją;
- 27) kształtuje świadomość ekologiczną oraz właściwe zachowania wobec zwierząt i otaczającej przyrody;
- 28) angażuje rodziców w realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

§ 5

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego w ramach zajęć obowiązkowych;
- 2) realizację treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) zapewnienie opieki w czasie zajęć szkolnych i świetlicowych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas wycieczek, wyjazdów i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubartowie w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
- 6) organizowanie zajęć rozwijających kreatywność i zainteresowania uczniów;
- 7) indywidualizację procesu nauczania oraz stosowanie różnorodnych metod i form kształcenia;
- 8) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych, czytelniczych, ortograficznych i plastycznych;
- 9) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z biblioteki szkolnej i pracowni komputerowej;
- 11) realizowanie projektów edukacyjnych;
- 12) organizację uroczystości szkolnych i patriotycznych oraz imprez okolicznościowych, sportowych i rozrywkowych;
- 13) organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz wyjazdów do kina, teatru, muzeum;
- 14) przeprowadzanie demokratycznych wyborów do rady samorządu uczniowskiego;

- 15) angażowanie uczniów do podejmowania inicjatyw na rzecz szkoły i środowiska, w tym działań z zakresu wolontariatu;
- 16) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji zajmującymi się problematyką przemocy i agresji;
- 17) umożliwienie uczniom udziału w akcjach i kampaniach organizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lubartowie;
- 18) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamionce w zakresie rozpoznawania zagrożeń i udzielania pomocy uczniom;
- 19) współpracę z Przychodnią Zdrowia w Staroście w zakresie profilaktyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień;
- 20) przygotowywanie z uczniami spektakli i konkursów profilaktycznych;
- 21) udział w programach rządowych promujących zdrowe odżywianie;
- 22) zapewnienie uczniom wyżywienia w stołówce szkolnej;
- 23) podejmowanie działań proekologicznych przy współpracy z uczniami i rodzicami;
- 24) zapoznanie rodziców z przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
- 25) informowanie rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu oraz wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 26) organizowanie zebrań i konsultacji dla rodziców;
- 27) współpracę z rodzicami w zakresie organizowania imprez i uroczystości szkolnych;
- 28) współpracę z lokalnymi instytucjami i osobami prywatnymi w zakresie poznawania i podtrzymywania tradycji i kultury regionu.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie o systemie oświaty.

§ 7

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przełożonym wszystkich pracowników.

2. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) współpracuje z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami – lekarzem, stomatologiem i pielęgniarką;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) decyduje w kwestii przyjmowania uczniów do szkoły;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym oraz podejmuje decyzję o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) zwraca się do Lubelskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 8) podejmuje decyzję dotyczącą zwalniania uczniów z realizacji określonych ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego oraz z informatyki i drugiego języka obcego;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu oraz organizacji i stowarzyszeń, których celem jest rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) ustala i dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów oraz podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych obowiązujących w każdym oddziale w danym roku szkolnym;
- 11) podaje w każdym roku szkolnym, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, a także ustala zasady korzystania z nich;
- 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 14) informuje, w terminie do 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) przewodniczy radzie pedagogicznej;

- 17) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i projekt planu pracy szkoły;
- 18) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 19) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) wykonuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i awansem zawodowym na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i informuje o ich terminie członków rady;
- 22) realizuje uchwały podjęte przez radę pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, które nie są zgodne z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ nadzorujący i organ prowadzący szkołę;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 26) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 27) zarządza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem zdrowotnym dla nauczycieli;
- 28) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 29) kontroluje przestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 30) podejmuje odpowiednie działania zapewniające zgodność przetwarzania przez szkołę danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 31) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację szkoły;
- 32) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy poprzez przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych i sanitarnych obiektów oraz sprzętu szkolnego, a także zabezpieczenie przeciwpożarowe szkoły;
- 33) realizuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 8

1. W zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

- 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań:
 - a) diagnozuje pracę szkoły,

- b) planuje działania rozwojowe, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- c) prowadzi działania rozwojowe, w tym organizuje szkolenia i narady;
- 3) monitoruje pracę szkoły.

2. W celu realizacji zadań, wymienionych w ust. 1, dyrektor szkoły:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

§ 9

1. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku wprowadzenia zmian w planie nadzoru pedagogicznego niezwłocznie informuje o tych zmianach radę pedagogiczną.

2. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 1, opracowuje się uwzględniając wnioski z nadzoru z poprzedniego roku szkolnego oraz podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zawiera w szczególności:

- 1) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 2) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 3) plan obserwacji zajęć i innych czynności wykonywanych przez nauczycieli, a wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 4) zakres monitorowania pracy szkoły.

3. Dyrektor, w terminie do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczy plan, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 10

1. Jako kierownik zakładu pracy dyrektor szkoły upoważniony jest do:

- 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) powoływania i odwoływania kierownika świetlicy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 11

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współdziała z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor zawiera porozumienie z instytucją ubezpieczeniową w sprawie dobrowolnego ubezpieczenia uczniów i pracowników szkoły.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły.

4. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców oraz z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność jej przewodniczącemu.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i ich zatwierdzanie;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności zgodnie z przepisami prawa oraz statutem szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 14

1. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące opieki nad organizacjami szkolnymi oraz salami lekcyjnymi;
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących na danym etapie kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się nieobowiązkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego oraz zajęcia, których program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, a dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 11) ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) decyzję dyrektora o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 13) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 15) program doradztwa zawodowego.

§ 15

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Wszystkie uchwały rady pedagogicznej powinny być podejmowane zgodnie z przepisami prawa.

§ 16

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

3. Wybory klasowej rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Rada rodziców sporządza sprawozdania z działalności rady składane przez przewodniczącego na zebraniu ogólnym rodziców – dwa razy w roku szkolnym.

§ 17

1. Rada rodziców podejmuje następujące działania:

- 1) zbiera dobrowolne składki i uzyskuje dochody z imprez organizowanych przez rodziców, a stanowiących fundusz rady;
- 2) organizuje i finansuje imprezy ogólnoszkolne, takie jak: zabawa choinkowa i Dzień Dziecka;
- 3) finansuje nagrody dla uczniów wyróżniających się w nauce, sporcie i w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) wspomaga działalność gospodarczą szkoły.

§ 18

1. W ramach kompetencji stanowiących rada rodziców:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) uchwała coroczny preliminarz rady i jego zmiany;
- 3) zatwierdza roczne sprawozdanie rady – po zbadaniu przez komisję rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
- 4) uchwała propozycje wysokości składek rodziców.

§ 19

1. Rada rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 3) decyzję dyrektora o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 4) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) ocenę dorobku zawodowego nauczycieli w związku z ubieganiem się przez nich o awans zawodowy.

§ 20

1. Rada rodziców ma również prawo do:
- 1) występowania we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, szczególnie dotyczących organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) występowania z wnioskami dotyczącymi:
 - a) dokonania oceny pracy dyrektora szkoły i nauczycieli,
 - b) utworzenia rady szkoły,
 - c) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - d) wyboru przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - e) podejmowania decyzji o sposobach wydatkowania zebranych funduszy.

§ 21

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem reprezentującym samorząd uczniowski jest rada samorządu uczniowskiego wybierana przez wszystkich uczniów szkoły w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym.
3. Zasady wyłaniania kandydatów i przeprowadzania wyborów do rady samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspakajania własnych zainteresowań;

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 22

1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 3) wyrażanie opinii dotyczącej ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Samorząd uczniowski ma prawo do opiniowania pracy nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

§ 23

1. Każdy organ szkoły podejmuje samodzielne decyzje w ramach posiadanych kompetencji zgodnie z Prawem oświatowym i statutem szkoły.

2. Współpraca organów szkoły odbywa się w zakresie edukacji, wychowania, opieki oraz organizacji pracy szkoły poprzez:

- 1) wzajemne informowanie o planowanych działaniach;
- 2) możliwość wypowiedzania się na temat zamierzonych przedsięwzięć;
- 3) wspólne podejmowanie działań.

§ 24

1. Każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor z wyjątkiem sporów, gdy jedną ze stron jest dyrektor szkoły.

3. Rozstrzygnięcie sporów odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów składany do dyrektora szkoły.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje pisemnie zainteresowane strony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców lub samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

6. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje organ prowadzący lub organ nadzorujący w zależności od posiadanych kompetencji.

7. Każdy organ powinien dążyć do polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu.

8. Zebrania dotyczące rozwiązywania sporów są protokołowane.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 25

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w każdym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 3) plan pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku w szkole.

2. Dzieci klas I-III uczą się w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Przeciętna liczba uczniów w klasach IV-VIII nie powinna być większa niż 26.

4. Zajęcia wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących co najmniej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§ 27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres – od 1 września do 31 stycznia;
- 2) II okres – od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym roboczym dniu września, a kończą - w najbliższy piątek po dwudziestym czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii regulują odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone:

- 1) w ramach edukacji wczesnoszkolnej – I etap edukacyjny;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym – II etap edukacyjny.

2. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, nauczanie języków obcych, inne zajęcia nadobowiązkowe oraz wycieczki i zawody sportowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych.

§ 29

1. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godz. 8.00 i kończą się o godz. 15.25.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne - dziesięć minut i trzydzieści minut - przerwa obiadowa.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada 9 sal lekcyjnych, pracownię komputerową, salę gimnastyczną, stołówkę, świetlicę, pokój nauczycielski, sekretariat, gabinet dyrektora i bibliotekę.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 30

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, którego zadaniem jest realizacja programu rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. W oddziale przedszkolnym organizuje się preorientację zawodową, której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z zawodami najbliższymi ich otoczeniu, stymulowanie prozawodowych marzeń dzieci, rozwijanie ich zainteresowań oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania.

§ 31

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z radą rodziców. O terminie przerwy wakacyjnej są powiadamiani rodzice.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają pięć godzin zegarowych dziennie, a zajęcia religii i języka angielskiego po 30 minut.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§ 32

1. Dyrektor powierza oddział wychowawcy, który prowadzi dokumentację oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wychowawca oddziału zapewnia dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne poprzez sprawowanie opieki od momentu przekazania dziecka przez rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania dziecka zdrowego. W przypadku ujawnienia się choroby dziecka w szkole, wychowawca informuje rodzica, a rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka.

4. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego ma obowiązek poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka i pisemnego usprawiedliwienia nieobecności.

§ 33

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego może być przyprowadzane lub odbierane przez rodziców oraz przez osoby dorosłe upoważnione przez rodziców w formie pisemnej. Osoba, która odbiera lub przyprowadza dziecko nie może znajdować się w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem środków odurzających.

2. Dzieci dojeżdżające do oddziału przedszkolnego transportem szkolnym są przyprowadzane i odprowadzane do autobusu przez nauczyciela, który pełni dyżur w świetlicy szkolnej.

3. Wszystkie dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego w świetlicy. Rodzic powinien przekazać dziecko nauczycielowi.

4. Dzieci po zakończeniu zajęć powinny być odebrane przez rodziców, a dzieci dojeżdżające transportem szkolnym przyprowadzane do świetlicy. Odbiór dziecka przez rodzica powinien być zgłoszony nauczycielowi.

§ 34

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego oraz świetlicy i stołówki pod opieką nauczyciela;
- 3) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i podczas zajęć zorganizowanych poza szkołą;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 9) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 10) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 2) poszanowania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób - dzieci i dorosłych;
- 3) kulturalnego zachowania się zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek oraz wyjazdów;
- 4) grzecznego zwracania się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 5) dbania o kulturę słowa, używania zwrotów grzecznościowych;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) prezentowania postaw uczciwości, życzliwości i koleżeństwa;
- 8) dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 9) stosowania się do zasad ustalonych przez nauczyciela;
- 10) poszanowania mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 36

1. Celem funkcjonowania biblioteki szkolnej jest:

- 1) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez nauczyciela bibliotekarza w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 37

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, wpisywanie do ewidencji oraz udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych;
- 3) stworzenie uczniom warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz innych osób uprawnionych do korzystania z biblioteki szkolnej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i uczenia się;
- 6) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) stosowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji podstawy programowej oraz w innych działaniach dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli.

§ 38

1. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania przy współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz placówkami kulturalno-oświatowymi.

2. Współpraca biblioteki z uczniami odbywa się w zakresie:

- 1) udostępniania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) umożliwiania dostępu do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

- 3) udzielania pomocy w pozyskiwaniu potrzebnych informacji;
- 4) rozwijania zainteresowań czytelniczych;
- 5) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 6) angażowania uczniów do udziału w konkursach, wystawach i imprezach szkolnych.

3. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i wychowawcami poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) zakup materiałów potrzebnych do realizacji podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) organizowanie konkursów, imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) organizację zajęć bibliotecznych;
- 6) informowanie wychowawców klas o stanie czytelnictwa uczniów.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami uczniów polega na:

- 1) umożliwieniu rodzicom korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 2) przekazywaniu informacji o czytelnictwie dzieci;
- 3) popularyzowaniu wśród rodziców wiedzy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Biblioteka współpracuje z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) współorganizowanie konkursów, wystaw, zajęć edukacyjnych i imprez kulturalnych;
- 2) uczestniczenie w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki i placówki kulturalno-oświatowe oraz zapraszanie przedstawicieli tych instytucji na uroczystości szkolne;
- 3) wymianę doświadczeń.

§ 39

1. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

2. W bibliotece szkolnej przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Świetlica i stolówka szkolna

§ 40

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna w celu zapewnienia opieki uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozów, czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności.

2. Harmonogram pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców dziecka.

5. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy.

6. W świetlicy szkolnej prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Za organizację pracy świetlicy szkolnej odpowiada kierownik świetlicy.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 41

1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz stworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez:

- 1) pomoc w nauce;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) stosowanie gier i zabaw ruchowych;
- 5) kształtowanie zasad kulturalnego zachowania się;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień;

- 7) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia oraz wdrażanie do utrzymywania higieny i czystości;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) organizowanie imprez i konkursów;
- 12) współpracę z wychowawcami i rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

§ 42

1. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania na podstawie planu pracy, który opracowuje każdego roku kierownik świetlicy przy współpracy wychowawców.

2. W planie pracy świetlicy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, rekreacyjno-sportowe, rozwijające zainteresowania i zdolności, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy.

§ 43

1. Zasady opuszczania świetlicy szkolnej przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.

2. Zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko powinien zgłosić rodzic na piśmie, zamieszczając datę i czytelny podpis.

§ 44

1. Stołówka szkolna funkcjonuje w celu zapewnienia dzieciom ciepłego posiłku - pierwszego i drugiego dania.

2. Do korzystania z obiadów uprawnieni są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.

3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę koszty zakupu produktów potrzebnych do przygotowania obiadu.

4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w przypadkach losowych uczeń może otrzymać dofinansowanie do posiłku z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce, na podstawie obowiązujących przepisów o pomocy społecznej.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków kierownik świetlicy ustala harmonogram dyżurów nauczycieli.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów

§ 45

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli i wychowawców podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych, konkursów, imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek oraz wyjazdów;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole zastępstwo na zajęciach lekcyjnych i dyżurach wyznacza dyrektor szkoły;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 4) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie biorą udziału w wycieczce poprzez ich uczestnictwo w zajęciach wskazanych przez dyrektora szkoły;
- 5) zapoznanie uczniów przez nauczycieli i wychowawców z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami szkolnymi, które są umieszczone w widocznych miejscach;
- 6) zapoznanie uczniów z przepisami ruchu drogowego oraz umożliwienie uczniom uzyskania karty rowerowej;
- 7) dbanie o pełną sprawność sprzętu szkolnego;
- 8) szkolenie pracowników szkoły dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) wprowadzenie w szkole procedury w związku z wystąpieniem pandemii w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

§ 46

1. Do obowiązków nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) sprawdzanie listy obecności uczniów na lekcji i odnotowanie w dzienniku nieobecności lub spóźnienia;

- 2) kontrola przez nauczycieli sprawności sprzętu znajdującego się w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i na placu zabaw przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) uzyskanie pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w zawodach sportowych, wycieczkach lub innych wyjazdach;
- 4) zawiadamianie rodziców w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia budynku szkoły przez ucznia;
- 5) zamykanie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach;
- 6) udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadku zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole;
- 7) reagowanie na zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 8) zawiadamianie dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) zdarzenia, które zagraża zdrowiu lub życiu ucznia,
 - b) stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

2. Dyrektor szkoły, w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 8, powinien zawiadomić rodziców ucznia, pogotowie ratunkowe i policję.

§ 47

1. Uczeń, z uzasadnionych przyczyn, może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

2. W przypadku gdy uczeń zachoruje, nauczyciel lub wychowawca powinien niezwłocznie zawiadomić rodziców.

3. Ucznia, który zachorował odbiera ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez niego upoważniona.

§ 48

1. W szkole, w ramach prewencji przeciwpożarowej, podejmuje się następujące działania:

- 1) co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w oparciu o instrukcję bezpieczeństwa pożarowego;
- 2) wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole;
- 3) dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu prawidłowego przebiegu wszelkich działań, związanych z przeprowadzeniem ewakuacji;

- 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia, opuszczenia tego pomieszczenia wraz z uczniami i powiadomienia dyrektora szkoły;
- 5) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

§ 49

1. Szkoła podejmuje działania uniemożliwiające dostęp do niepożądanych treści w Internecie poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o zagrożeniach wynikających z korzystania z Internetu poprzez realizację odpowiednich treści na zajęciach z wychowawcą lub przeprowadzanie prelekcji.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 50

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu potrzeb oraz możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
- 2) badaniu przyczyn trudności w nauce oraz niepowodzeń szkolnych;
- 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określaniu okresu i wymiaru godzin, w których te formy będą realizowane z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych oraz wychowawczych.

4. Zadania dotyczące udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami;

- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w szkole przez nauczycieli w formie zajęć:

- 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych.

6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na wniosek rodziców ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

7. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i o zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub zajęciach specjalistycznych trwa do czasu uzupełnienia braków, które wynikają z podstawy programowej dla danej klasy albo złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

10. Praca z uczniem o szczególnych potrzebach edukacyjnych odbywa się zgodnie z opracowanym przez nauczyciela planem lub programem prowadzonych zajęć.

§ 51

1. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) pozostawienia ucznia z klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego;
- 5) udzielenia zgody na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty do możliwości uczniów.

2. Na wniosek rodziców uczeń może być przebadany w poradni psychologiczno-pedagogicznej ze względu na trudności w nauce lub problemy wychowawcze. Rodzic może zasięgnąć opinii wychowawcy lub innych nauczycieli odnośnie celowości badania dziecka w poradni.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły podstawowej nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej i nie później niż do ukończenia szkoły.

§ 52

1. Szkoła prowadzi dokumentację udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje obowiązująca w szkole procedura.

Rozdział 10

Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 53

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca dyrektora z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie informacji dotyczącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej za pomocą strony internetowej szkoły i dziennika elektronicznego;
- 2) informowanie o bieżących sprawach dotyczących pracy szkoły oraz przedstawianie wyników klasyfikacji;
- 3) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców - zasięganie opinii, wymiana informacji;
- 4) angażowanie rodziców w realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

3. Wychowawcy klas współpracują z rodzicami w zakresie:

- 1) poznania środowiska ucznia, pozyskiwania informacji dotyczących zdrowia dziecka, jego problemów oraz możliwości edukacyjnych i psychofizycznych;
- 2) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i programem lub planem wychowawczym danej klasy;
- 3) informowania o postępach w nauce i o zachowaniu ich dzieci;

- 4) udzielania wsparcia rodzicom uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających problemy wychowawcze - wspólne rozwiązywanie problemów;
- 5) angażowania rodziców w życie klasy i szkoły;
- 6) informowania rodziców o obniżonych ocenach zachowania za dany okres.

4. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) przekazywanie informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 3) powiadamianie rodziców o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną z nauczanego przedmiotu za dany okres;
- 4) udostępnianie dokumentacji dotyczącej uczniów;
- 5) podejmowanie wspólnych działań w zakresie organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) zapraszanie rodziców na imprezy i uroczystości szkolne oraz lekcje otwarte;
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami poprzez: zebrania rodzicielskie, konsultacje, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne.

§ 54

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach oraz innych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole;
- 2) znajomości ocen swojego dziecka i informacji o sposobie weryfikacji jego osiągnięć edukacyjnych;
- 3) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej dziecka;
- 4) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka;
- 5) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w kwestii rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach wystawiania ocen zachowania;
- 7) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkolnymi: statutem szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) wnioskowania o uzasadnienie ustalonych przez nauczyciela ocen oraz wglądu do sprawdzianów i prac ucznia;
- 9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych dziecka;

- 10) decydowania w sprawie udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zajęciach pozalekcyjnych i zawodach sportowych;
- 11) uzyskania informacji w sprawie wypadku, któremu uległo dziecko w szkole oraz zapoznania się z treścią protokołu powypadkowego.

2. Rodzic ma również prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie:

- 1) objęcia dziecka nauką religii/etyki;
- 2) odroczenia obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenia obowiązku szkolnego;
- 4) objęcia dziecka indywidualnym nauczaniem, indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 5) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 55

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
- 2) umożliwić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 3) usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecności dziecka, w ciągu dwóch tygodni od ich zakończenia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub przekazanie wychowawcy dokumentu zawierającego datę oraz przyczynę nieobecności;
- 4) korzystać systematycznie z dziennika elektronicznego – analizować oceny i frekwencję swojego dziecka, odbierać wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy i innych nauczycieli;
- 5) zapewnić dziecku warunki przygotowania się do zajęć;
- 6) wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 7) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, nie zaniedbywać ich;
- 8) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, w poszanowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 9) poinformować, w terminie do dnia 30 września danego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami państwa.

2. Rodzice mogą przekazać dyrektorowi szkoły lub wychowawcy uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie oraz rozwoju psychofizycznym w celu zapewnienia odpowiednich warunków funkcjonowania ucznia w szkole.

Rozdział 11

Dodatkowe zajęcia i formy edukacyjne

§ 56

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
3. Zajęcia religii/etyki stają się dla ucznia obowiązkowe po złożeniu przez rodzica pisemnego oświadczenia o udziale dziecka w tych zajęciach.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Ocena z religii/etyki w klasach IV-VIII wliczana jest do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Ocena z religii/etyki w klasach I-III jest wyrażana w skali stopni szkolnych.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii lub rodzice.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki są objęci zajęciami świetlicowymi.

§ 57

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie objęci są opieką świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie muszą być ujmowane w planie zajęć lekcyjnych na pierwszej lub ostatniej godzinie.

6. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 58

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe na następujących etapach edukacji:

- 1) orientację zawodową dla klas I-VI;
- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje całokształt działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu oraz do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

3. Celem orientacji zawodowej w klasach I-VI jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, poznawanie własnych zasobów, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.

4. Doradztwo zawodowe dla klas VII-VIII ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego zmierzających do:

- 1) uświadamiania uczniom posiadanych uzdolnień, kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu;
- 2) rozwijania u uczniów umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz dokonywania słuszych wyborów;
- 3) kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. W szkole opracowuje się program doradztwa zawodowego obowiązujący w danym roku szkolnym zawierający następujące elementy: tematykę działań, metody i formy pracy, terminy realizacji działań oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 59

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa w szczególności zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, przede wszystkim przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, powinien również opisywać zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz zakres współpracy z rodzicami dziecka w realizacji zadań szkoły.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny powinien określać formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 60

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, to obejmuje się go odpowiednio indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców. Rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia takim nauczaniem.

3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz nauczania indywidualnego.

§ 61

1. W celu poprawy jakości pracy szkoły mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne polegające na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy jednoczesnym zachowaniu treści i celów nauczania.

2. Innowacja może obejmować wszystkie zajęcia edukacyjne, wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, klasę lub grupę.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli uczestniczących w innowacji jest dobrowolny.

7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.

9. Autor lub zespół autorski innowacji powinien wyrazić zgodę na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Innowacje kontynuowane z poprzedniego roku szkolnego nie wymagają corocznej akceptacji autora lub autorów i zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji oraz uchwały rady pedagogicznej.

11. Jeżeli innowacja wymaga przyznania środków finansowych, w każdym roku jej kontynuacji, niezbędne jest zapewnienie środków na jej realizację.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów w szkole.

2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwy poziom nauczania poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz organizowanie wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych, konkursów lub zawodów sportowych,
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) wybór lub opracowanie programu nauczania i wychowania,
 - d) opracowanie wymagań edukacyjnych i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
 - e) sprawdzanie osiągnięć uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - f) udział w pracach zespołów nauczycielskich funkcjonujących w szkole,
 - g) korzystanie z dziennika elektronicznego zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom sprawując opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, zawodów sportowych oraz pełniąc dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) kształtuje u uczniów uczucia patriotyczne poprzez wychowywanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania symboli narodowych i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz kultywowanie tradycji;
- 5) wychowuje dzieci i młodzież w atmosferze wolności i szacunku dla drugiego człowieka;
- 6) podejmuje działania zmierzające do kształtowania u uczniów ogólnoludzkich wartości zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni pomiędzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego, podnosi swoje kwalifikacje stosownie do potrzeb szkoły oraz doskonali umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształcenia.

§ 63

1. W trosce o właściwą realizację funkcji wychowawczej szkoły dyrektor zapewnia każdej klasie opiekę nauczyciela wychowawcy.

2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły wychowawca klasy pełni rolę opiekuna i organizatora życia społeczności powierzonego mu oddziału na danym etapie edukacyjnym.

3. Planowane przez wychowawcę dla danego oddziału zadania powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 64

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) prowadzenie planowej pracy wychowawczej zgodnie z realizowanymi w szkole celami wychowawczymi;
- 2) realizowanie działań edukacyjnych oraz zadań dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programu lub planu wychowawczego klasy, a także koordynowanie działań pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami - bliższe poznanie uczniów, ich potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych, zainteresowań i problemów oraz sytuacji rodzinnej i zdrowotnej;
- 4) organizowanie środowiska wychowawczego:
 - a) integrowanie zespołu klasowego,
 - b) budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami,
 - c) rozwiązywanie konfliktów,
 - d) kształtowanie właściwego stosunku do nauki i innych obowiązków ucznia,

- e) rozwijanie aktywności społecznej uczniów,
 - f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - g) kształcenie umiejętności właściwej organizacji czasu wolnego;
- 5) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, w tym:
- a) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na początku roku szkolnego,
 - b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - d) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania – śródrocznych i rocznych w klasach I-III;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie:
- a) inicjowania, planowania i koordynowania udzielanej uczniom pomocy – proponowanie form oraz okresu i wymiaru godzin, w których te formy będą realizowane,
 - b) informowania dyrektora szkoły i innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) uwzględniania rekomendacji do dalszej pracy z uczniem, które są zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania,
 - d) współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi podmiotami;
- 7) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie;
- 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 9) organizowanie dobrej współpracy z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
- a) uzyskanie, na początku każdego roku szkolnego, potrzebnych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole,
 - b) poinformowanie rodziców o sposobie i formie zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych oraz usprawiedliwiania ich nieobecności na zajęciach,
 - c) umożliwienie rodzicom przeprowadzenia wyborów do rady rodziców,
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami oraz współpraca w zakresie rozpoznawania potrzeb i rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów,

- e) informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 10) współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi działania edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze:
- a) lekarzem i pielęgniarką,
 - b) policją,
 - c) strażą pożarną,
 - d) ośrodkiem pomocy społecznej,
 - e) biblioteką,
 - f) innymi podmiotami.

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą także działania administracyjne, takie jak:

- 1) prowadzenie dziennika klasowego i arkuszy ocen;
- 2) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności, analizowanie frekwencji i badanie przyczyn absencji oraz informowanie dyrektora o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 4) opracowanie planu lub programu pracy wychowawczej;
- 5) opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych dotyczących pracy dydaktyczno - wychowawczej w danym oddziale;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy.

3. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno -pedagogicznej od dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych oraz instytucji wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły.

§ 65

1. Wychowawcą może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Nauczyciel powinien przyjąć wychowawstwo klasy na zlecenie dyrektora, który zasięga w tej sprawie opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel może odmówić przyjęcia wychowawstwa z ważnych przyczyn, które powinien uzasadnić.

4. Dyrektor, po rozpatrzeniu prośby nauczyciela, o której mowa w ust. 3, podejmuje ostateczną decyzję odnośnie powierzenia wychowawstwa.

5. W trakcie roku szkolnego nauczyciel może zrezygnować z wychowawstwa klasy tylko po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w następujących przypadkach:

- 1) naruszenie przez wychowawcę zasad etyki nauczycielskiej;
- 2) niespełnianie obowiązków wychowawcy klasy.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, o zmianę wychowawcy mogą wnioskować:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rodzice uczniów.

8. Wniosek dotyczący zmiany wychowawcy wymaga uzasadnienia na piśmie - opis sytuacji i konkretne zarzuty.

9. Wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów.

10. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od momentu złożenia wniosku.

§ 66

1. W świetlicy szkolnej zatrudniony jest kierownik świetlicy, który organizuje i koordynuje działania w zakresie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

2. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w świetlicy;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) opracowywanie planu pracy świetlicy, harmonogramu zajęć świetlicowych oraz planu dowozu;
- 4) organizowanie podziału uczniów na grupy wychowawcze;
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy świetlicy;
- 6) systematyczne i terminowe przekazywanie informacji dotyczących pracy świetlicy;
- 7) dbałość o utrzymanie porządku i dekoracje w świetlicy szkolnej;
- 8) dbanie o dobrą współpracę i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 9) rozstrzygnięcie sporów dotyczących pracy świetlicy zgłaszanych przez dzieci i rodziców;

- 10) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce znajdujące się w salach świetlicowych;
- 11) opracowywanie sprawozdań z realizacji pracy świetlicy;
- 12) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.

§ 67

1. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia świetlicowe według ustalonego harmonogramu;
- 2) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie ich pobytu w świetlicy;
- 3) sprawują opiekę w stołówce szkolnej według ustalonego harmonogramu;
- 4) przyprowadzają i odprowadzają dzieci do autobusu w czasie pełnionych dyżurów;
- 5) udzielają pomocy w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 6) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów z trudnościami w nauce;
- 7) stwarzają warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) rozwijają wrażliwość i aktywność twórczą dzieci;
- 9) wdrażają zasady kulturalnego zachowania się;
- 10) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny;
- 11) organizują gry i zabawy ruchowe oraz wypoczynek na świeżym powietrzu w trosce o zdrowie i kondycję fizyczną uczniów;
- 12) kształtują samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 13) współdziałają z rodzicami i nauczycielami w celu wspomagania wszechstronnego rozwoju uczniów oraz rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 68

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - b) udzielanie potrzebnych informacji czytelnikom,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - g) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw i innych imprez czytelniczych;

- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) zabezpieczanie szkolnych zbiorów przed zniszczeniem,
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczonych książek.

§ 69

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści – logopeda i doradca zawodowy oraz nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie udzielania pomocy dzieciom z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) dokumentowanie swojej pracy.

3. Doradca zawodowy realizuje w szkole następujące zadania:

- 1) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe;
- 2) udziela pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe stosowne dla uczniów szkoły podstawowej;
- 4) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 6) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu szkolnego programu doradztwa zawodowego oraz wspiera ich w realizacji działań zawartych w tym programie.

4. Nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej jest zatrudniony w szkole w celu współorganizowania kształcenia ucznia. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań określonych w programach realizowanych na danym etapie edukacyjnym;

- 2) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniem.

§ 70

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. W szkole funkcjonują:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII;
- 3) zespół do spraw nowelizacji statutu;
- 4) zespół do spraw promocji szkoły.

§ 71

1. Zespoły nauczycieli – edukacji wczesnoszkolnej i klas IV-VIII realizują następujące cele:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) współpraca i wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami.

2. Zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w ust. 1, w zakresie nauczania obejmują w szczególności:

- 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji dotyczących wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na kolejny rok szkolny;
- 2) badanie efektów kształcenia;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współpracę z rodzicami w zakresie podejmowanych działań edukacyjnych.

3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, w kwestii wychowania - należy przede wszystkim:

- 1) ocena sytuacji wychowawczej poszczególnych klas;
- 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 3) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych;
- 4) współpraca z rodzicami dotycząca opracowywania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz innych działań wychowawczych.

4. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu, który:

- 1) opracowuje plan pracy;
- 2) organizuje spotkania zespołu;
- 3) dokumentuje pracę zespołu;
- 4) sporządza sprawozdanie z realizacji planu pracy z uwzględnieniem wniosków i rekomendacji oraz przedstawia je radzie pedagogicznej.

5. Zespół do spraw nowelizacji statutu jest zespołem powoływanym w celu monitorowania zmian w prawie oświatowym.

6. Do głównych zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5, należy:

- 1) badanie zgodności zapisów w statucie szkoły z aktualnym prawem oświatowym;
- 2) nowelizacja statutu i przedstawianie radzie pedagogicznej wprowadzonych zmian.

7. Celem zespołu do spraw promocji szkoły jest dbanie o jej wizerunek.

8. Główne zadania zespołu, o którym mowa w ust. 7, są następujące:

- 1) aktualizacja strony internetowej szkoły;
- 2) dbałość o wystrój szkoły – wykonywanie dekoracji;
- 3) promocja szkoły w środowisku lokalnym.

§ 72

1. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno-obsługowych:

- 1) sekretarkę;
- 2) intendenta;
- 3) konserwatora;
- 4) palacza sezonowego;
- 5) woźną;
- 6) sprzątaczkę;
- 7) kucharkę i pomoc kuchenną.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich zadania ustala dyrektor szkoły.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne wykonywanie zadań;
- 4) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z wymogami ustawy.

5. Pracownik samorządowy zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 13

Uczniowie szkoły

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wszechstronnego rozwoju – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, etyczno-moralnej i społecznej;
- 3) zapoznania się z programami realizowanymi w szkole, ich treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi oraz z zasadami oceniania;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 5) informacji o przewidywanych ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i na miesiąc w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub obniżoną oceną zachowania;

- 6) promocji z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 7) egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do nauki w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, pracowni szkolnych, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 11) bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 12) opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 15) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 16) dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 17) dostępu do wiedzy o jego prawach oraz o procedurach ich dochodzenia;
- 18) swobodnego wyrażania myśli i przekonań oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 19) składania skarg i wniosków;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych formach życia społecznego zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) uczestnictwa w zorganizowanych przez szkołę wycieczkach, imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych oraz innych formach wypoczynku;
- 22) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 23) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 24) przynależności i działalności w organizacjach szkolnych.

§ 74

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w pracy wolontariatu.
2. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu wymaga uzyskania zgody rodziców.
3. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest niesienie pomocy potrzebującym i uwrażliwienie na potrzeby drugiego człowieka.

4. W ramach działalności wolontariatu szkoła:

- 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach podejmujących działania w zakresie wolontariatu;
- 2) zgłasza udział uczniów podmiotowi realizującemu zadania w ramach wolontariatu;
- 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniami a organizacją lub instytucją wolontariacką;
- 4) pozyskuje i gromadzi informacje związane z realizacją działań z zakresu wolontariatu.

5. Koordynatorem działań z zakresu wolontariatu może być opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel pracujący w szkole.

§ 75

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie lokalnej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne oraz zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz stypendium prezesa Rady Ministrów.

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 76

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Miasta Kamionka.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 77

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się stypendium.

2. Stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe nie przyznaje się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy czwartej do ukończenia pierwszego półrocza nauki.

3. Stypendium może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznawane jest zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 78

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - b) respektowanie poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych mu zadań,
 - d) dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia za pomocą dziennika elektronicznego,
 - e) punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i aktywne w nich uczestniczenie,
 - g) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na lekcji,
 - h) przynoszenie na lekcje podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów i innych potrzebnych materiałów oraz stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - i) systematyczne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń oraz odrabianie prac domowych,
 - j) korzystanie z dziennika elektronicznego według przyjętego w szkole regulaminu;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) praca na rzecz klasy i szkoły, a w szczególności praca w samorządzie uczniowskim, w samorządzie klasowym, przygotowywanie dekoracji, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych lub klasowych,
 - b) poszanowanie mienia społecznego, kolegów oraz własnego i przeciwdziałanie dewastacji,
 - c) dbałość o estetykę i porządek w szkole i terenie przyszkolnym;
- 3) dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) właściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych oraz wycieczek,
 - b) noszenie w szkole estetycznego ubioru, a podczas uroczystości szkolnych – stroju galowego,
 - c) wykazywanie godnej postawy wobec symboli narodowych i religijnych oraz sztandaru szkoły,
 - d) godne reprezentowanie szkoły,
 - e) podtrzymywanie tradycji szkolnych i klasowych,
 - f) dbałość o dobrą atmosferę w klasie i w szkole;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej:
 - a) dbanie o kulturę słowa, używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) grzeczne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych:
 - a) odpowiedzialne zachowanie, nienarażanie na niebezpieczeństwo siebie oraz innych osób, przeciwstawianie się przemocy i agresji,
 - b) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - c) opuszczanie terenu szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - d) zgłaszanie się do wychowawcy świetlicy po zajęciach w przypadku objęcia opieką świetlicy szkolnej,
 - e) dbanie o higienę osobistą;
 - f) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, zawodów sportowych i wyjazdów,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - c) prezentowanie postaw uczciwości, życzliwości i koleżeństwa;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
 - b) szanowanie swoich rodziców, rodziny oraz innych ludzi,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - d) reagowanie na przejawy agresji wobec młodszych i słabszych, służenie im pomocą.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
- 3) brać udziału w bójkach i agresywnie zachowywać się wobec kolegów;
- 4) znęcać się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- 5) stosować szantażu i zastraszania;
- 6) poniżać i wyśmiewać innych;
- 7) znęcać się nad zwierzętami;
- 8) dewastować mienia szkolnego, kolegów i własnego;
- 9) dopuszczać się kradzieży i stosować wyłudzenia;
- 10) wchodzić w konflikt z prawem;
- 11) używać wulgarnych słów i gestów;
- 12) kłamać i obarczać innych swoją winą;
- 13) dezorganizować życie klasy i szkoły;
- 14) wychodzić z sali lekcyjnej oraz opuszczać budynku szkoły bez pozwolenia nauczyciela;
- 15) przebywać na boisku szkolnym i w sali gimnastycznej oraz korzystać ze sprzętu sportowego w czasie nieobecności nauczyciela;
- 16) korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz rejestrować obrazów i dźwięków bez pozwolenia nauczyciela.

§ 79

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) aktywną działalność w organizacjach szkolnych i w wolontariacie;
- 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
- 6) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela w obecności uczniów całej szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania;

- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) stypendium za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. System kar przewiduje:

- 1) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego przez nauczyciela;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) pozbawienie pełnionych przez ucznia funkcji w klasie przez wychowawcę lub w szkole przez dyrektora szkoły;
- 5) zawieszenie, przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, prawa ucznia do udziału w imprezach rozrywkowych, wycieczkach, zawodach sportowych lub innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) obniżenie oceny zachowania przez wychowawcę zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

3. W przypadku, gdy uczeń rażąco narusza normy społeczne i obyczajowe bądź jego zachowanie stanowi zagrożenie dla niego samego i innych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę nie przynoszą pozytywnych rezultatów, dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie tego ucznia do innej szkoły.

4. Przy stosowaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) chęć poprawy zachowania przez ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. W przypadku kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1, informuje rodziców ucznia nauczyciel wpisujący uwagę.

7. O zastosowaniu kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2-6, powiadamia rodziców ucznia wychowawca lub dyrektor szkoły w formie pisemnej.

8. Od decyzji o zastosowanej przez wychowawcę karze, wydanej na piśmie rodzicowi, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wręczenia tej decyzji.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi prawo do wnioskowania o ponowne rozpatrzenie sprawy do 7 dni. W takim przypadku dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i w ciągu 14 dni podejmuje ostateczną decyzję.

§ 81

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia, wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

2. Skarga złożona na piśmie do dyrektora szkoły powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty.

3. Skarga jest rozpatrywana w terminie 14 dni.

4. O wyniku przeprowadzonego postępowania rodzice są informowani w formie pisemnej.

5. Jeśli sporna kwestia budzi wątpliwości, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrywania.

7. W przypadku łamania praw dziecka rodzic może również złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 82

1. W przypadku naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły zainteresowana strona może złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.

2. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor ma prawo zastosować wobec ucznia kary określone w statucie szkoły.

3. Jeżeli uczeń rażąco bądź wielokrotnie narusza godność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor ma prawo zwrócić się o pomoc do policji lub sądu rodzinnego.

Rozdział 14

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 83

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Ocenianie zachowania polega na stwierdzeniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, w jakim stopniu uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki zawarte w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych potrzebnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) określenie kryteriów ocen zachowania;

- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętych kryteriów;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) określenie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach ucznia w nauce, zachowaniu, trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach dziecka.

§ 84

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie co robi dobrze i nad czym powinien popracować.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne lub roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej, z wyjątkiem religii.

4. Klasyfikowanie śródroczne lub roczne w klasach IV-VIII polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 85

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku gdy:

- 1) uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego według wymagań zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań – na podstawie tej opinii;
- 4) uczeń nie posiada orzeczenia lub opinii, wymienionych w punktach 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 5) uczeń posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 86

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne – śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w danej klasie, natomiast ocenę zachowania – wychowawca.

§ 87

1. W klasach I-III stosuje się oceny bieżące w formie cyfrowej w skali 1-6 według następujących poziomów opanowania wiadomości i umiejętności:

- 1) bardzo wysoki – 6;
- 2) wysoki – 5;
- 3) wyżej średni – 4;
- 4) średni – 3;

- 5) niski – 2;
- 6) bardzo niski – 1.

2. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym dopuszcza się:

- 1) dołączanie komentarza słownego oraz znaków „+” i „-” do ocen wyrażonych za pomocą cyfr;
- 2) stosowanie ocen wspierających typu: wspiana, brawo, ładnie, poćwicz, popracuj więcej.

3. Na pierwszym etapie edukacyjnym, przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę możliwości dziecka i wkładany przez nie wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć.

§ 88

1. Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone przy pomocy cyfry ustala się według następujących wymagań:

- 1) poziom bardzo wysoki (6) uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach koniecznych do uzyskania poziomu wysokiego i ponadto posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) pracuje samodzielnie, stosując posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych o podwyższonym stopniu trudności oraz do rozwijania własnych uzdolnień,
 - c) jest wzorowo przygotowany do zajęć, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i prezentuje swoje umiejętności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - d) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
- 2) poziom wysoki (5) uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) pracuje samodzielnie, stosując posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie edukacji danej klasy oraz do rozwijania własnych zainteresowań,
 - c) jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć i aktywny na zajęciach.

- 3) poziom wyżej średni (4) uzyskuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach niezbędnych do uzyskania poziomu średniego oraz poziomu wysokiego – w stopniu zadowalającym,
 - b) samodzielnie i poprawnie stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - c) jest dobrze przygotowany do lekcji i aktywny na zajęciach;
- 4) poziom średni (3) uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności podstawowe, łatwe i mające zastosowanie w praktyce, niezbędne do dalszej edukacji i ułatwiające zdobywanie wiadomości oraz umiejętności z różnych edukacji określone w podstawie programowej danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) pracuje samodzielnie stosując posiadaną wiedzę do rozwiązywania typowych problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie edukacji danej klasy,
 - c) jest przygotowany do zajęć i aktywny na zajęciach na miarę swoich możliwości;
- 5) poziom niski (2) uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach koniecznych do uzyskania poziomu średniego,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - c) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, wykazuje małą aktywność na zajęciach;
- 6) poziom bardzo niski (1) uzyskuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w wymaganiach określających uzyskanie poziomu niskiego.

2. Oceny bieżące w klasach I-III wpisuje się do dziennika elektronicznego przy użyciu cyfr, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii/etyki.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ustalona w oparciu o bieżące oceny i spostrzeżenia nauczyciela.

4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia postępy i poziom opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia dotyczące przezwycięzania trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.

§ 89

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII wystawiane są w skali od 1 do 6, poszerzonej o „+” i „-”. Nie stosuje się oceny celującej z plusem i niedostatecznej z minusem.

§ 90

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następujących wymagań:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe ponadpodstawowe, takie jak na ocenę bardzo dobrą oraz posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i bezbłędnie stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych o podwyższonym stopniu trudności, dokonuje właściwej analizy zadań, proponuje różne, często nietypowe rozwiązania,
 - c) jest wzorowo przygotowany do zajęć lekcyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania przedmiotowe, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i prezentuje swoje umiejętności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe ponadpodstawowe, które obejmują zakres wiedzy dopełniający posiadane wiadomości i nabyte umiejętności, o charakterze problemowym, stawiający wobec uczniów większe wymagania,
 - b) samodzielnie i poprawnie stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudniejszych zadań teoretycznych i praktycznych, dokonuje właściwej analizy zadań, proponuje różne sposoby rozwiązań, jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji i wykazuje na zajęciach wysoką aktywność;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe podstawowe, takie jak na ocenę dostateczną i ponadto rozszerza swoją wiedzę i umiejętności, spełniając wymagania ponadpodstawowe w stopniu zadowalającym,
 - b) samodzielnie i poprawnie stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, dokonuje właściwej analizy zadań,
 - c) jest dobrze przygotowany do lekcji i aktywny na zajęciach;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe z zakresu wiedzy i umiejętności podstawowych, łatwe i mające zastosowanie w praktyce, niezbędne do dalszej edukacji i ułatwiające rozumienie wiadomości oraz zdobywanie umiejętności z różnych przedmiotów,
 - b) samodzielnie i poprawnie stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych, dokonuje właściwej analizy zadań,
 - c) jest dość dobrze przygotowany do lekcji i aktywny na miarę swoich możliwości;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania programowe podstawowe w stopniu zadowalającym,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - c) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, wykazuje małą aktywność na zajęciach;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na co najmniej ocenę dopuszczającą.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania.

3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne z nauczanych przedmiotów niezbędne do otrzymania przez ucznia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z uwzględnieniem kryteriów zawartych w statucie szkoły.

4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ustalane z uwzględnieniem sposobu oraz zakresu wymagań edukacyjnych zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 91

1. Ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać oceny bieżące wystawione uczniowi za:

- 1) sprawdziany, prace klasowe;
- 2) kartkówki;
- 3) pracę na lekcji:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne – ćwiczenia, zadania, notatki,
 - c) aktywność;
- 4) prace domowe;
- 5) inne formy aktywności, a w szczególności: udział w konkursach, wykonywanie pomocy dydaktycznych, referaty.

2. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki oceniane są za pomocą systemu punktowego.

Punkty przeliczane są na oceny cyfrowe według kryterium:

- 1) 0% - 29% punktów – ocena niedostateczna;
- 2) 30% - 49% punktów – ocena dopuszczająca;
- 3) 50% - 69% punktów – ocena dostateczna;
- 4) 70% - 89% punktów – ocena dobra;
- 5) 90% - 100% punktów – ocena bardzo dobra;
- 6) 95% punktów oraz zadanie o podwyższonym stopniu trudności – ocena celująca.

3. Praca na lekcji, praca domowa oraz inne formy aktywności mogą być oceniane za pomocą: ocen cyfrowych, plusów – w przypadku krótkiej odpowiedzi i minusów – za odpowiedź negatywną.

§ 92

1. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki są dla ucznia obowiązkowe.

2. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3. Sprawdziany i prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności.

4. Liczba całogodzinnych sprawdzianów i prac klasowych w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy, a w ciągu dnia – nie więcej niż jedna.

5. Kartkówki nie muszą być przez nauczyciela zapowiadane i nie muszą być poprawiane przez uczniów.

6. Sprawdziany i prace klasowe uczeń może poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w formie pisemnej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

7. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny. Powinien poinformować o tym nauczyciela na początku zajęć. Liczba nieprzygotowań w półroczu jest podana w przedmiotowych zasadach oceniania i jest adekwatna do tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację treści programowych z danego przedmiotu.

8. Przez nieprzygotowanie do zajęć rozumie się: niegotowość do odpowiedzi, brak pracy domowej, brak potrzebnych pomocy, zeszytów, ćwiczeń.

§ 93

1. Oceny są jawne dla uczniów oraz ich rodziców.

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej – w przypadku wypowiedzi ustnych lub w formie pisemnej, jeżeli dotyczy prac pisemnych.

3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia – sprawdziany, prace klasowe i kartkówki – w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

4. Ocenione sprawdziany i prace klasowe uczeń może zabrać do domu, ale powinien je oddać nauczycielowi w ciągu dwóch dni od ich otrzymania. Uczeń nie ma obowiązku zwracania kartkówek.

5. Sprawdziany i prace klasowe uczniów można również udostępnić rodzicom podczas zebrań lub konsultacji.

6. Prace, o których mowa w ust. 5, są przechowywane w szkole do ostatniego dnia nauki.

§ 94

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – również systematyczność uczestniczenia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia przez ucznia w tych ćwiczeniach wydanej przez lekarza.

3. Dyrektor szkoły może również zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości udziału ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, jest zwolniony przez dyrektora szkoły z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego – na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinii poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki tego języka.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 5, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 95

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Przy formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania w klasach I-III wychowawcy powinni wziąć pod uwagę:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć, odrabianie pracy domowej, posiadanie podręczników, ćwiczeń i przyborów szkolnych,
 - b) punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - c) systematyczną i sumienną pracę na lekcji,
 - d) noszenie estetycznego stroju;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkolnego, własnego i kolegów,
 - b) podejmowanie działań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) poszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
 - b) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawne posługiwanie się językiem polskim,
 - b) dbanie o kulturę języka ojczystego;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpieczne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - b) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - c) dbałość o higienę osobistą i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - a) właściwe zachowanie w czasie lekcji, podczas przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych i wycieczek,
 - b) dbałość o kulturę osobistą,
 - c) nieużywanie brzydkich słów,
 - d) przestrzeganie zasad koleżeństwa, uczciwości i prawdomówności;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kulturalne zwracanie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 96

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca danej klasy.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania, o której mowa w ust. 1, wyrażona jest w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z przyjętymi kryteriami, biorąc pod uwagę:

- 1) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) opinię zespołu klasowego;
- 3) samoocenę ucznia.

§ 97

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia w szczególności:

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

2. Klasyfikacyjne oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w obszarze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - respektuje polecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - jest obowiązkowy i punktualny. nie spóźnia się, wszystkie godziny ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - posiada podręczniki, zeszyty, przybory oraz strój na zajęcia wychowania fizycznego,
 - jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - udziela pomocy koleżeńskiej,
 - szanuje mienie społeczne, kolegów i własne oraz właściwie reaguje na przypadki niszczenia go przez innych;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
 - organizuje akcje szkolne lub środowiskowe oraz w nich uczestniczy,
 - wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych, posiada galowy strój, pielęgnuje tradycje szkoły,
 - wykazuje godną postawę wobec symboli narodowych, religijnych i sztandaru szkoły,
 - dba o wizerunek ucznia nosząc zawsze odpowiedni i estetyczny strój – ma zakryte ramiona, brzuch, nie nosi przezroczystego stroju, nie ma makijażu, nie maluje włosów i paznokci, z wyjątkiem imprez o charakterze rozrywkowym,
 - swoją postawą godnie reprezentuje szkołę;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- zawsze dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
 - reaguje na używanie niewłaściwego słownictwa,
 - używa form grzecznościowych,
 - potrafi komunikować się stosownie do zaistniałej sytuacji;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - dba o zdrowie swoje i innych,
 - potrafi rozpoznać i prawidłowo zareagować na występujące zagrożenia;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - jest odpowiedzialny, zdyscyplinowany, uczciwy, życzliwy, koleżeński, pomaga innym,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;

- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w obszarze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - respektuje polecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - jest obowiązkowy i punktualny, nie spóźnia się na zajęcia, wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
 - jest przygotowany do lekcji i aktywny na zajęciach,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - posiada podręczniki, zeszyty, przybory oraz strój na zajęcia wychowania fizycznego,
 - daje dobry przykład innym uczniom;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - udziela pomocy koleżeńskiej,
 - szanuje mienie społeczne, kolegów oraz własne i reaguje na przypadki niszczenia go przez innych;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, uczestniczy w akcjach szkolnych lub środowiskowych,
 - bez zastrzeżeń zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych, posiada galowy strój, podtrzymuje tradycje szkoły,
 - wykazuje godną postawę wobec symboli narodowych, religijnych i sztandaru szkoły,
 - zawsze nosi odpowiedni i estetyczny strój – ma zakryte ramiona, brzuch, nie nosi przezroczystego stroju, nie ma makijażu, nie maluje włosów i paznokci, z wyjątkiem imprez o charakterze rozrywkowym,
 - swoją postawą godnie reprezentuje szkołę;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
 - nie używa niewłaściwego słownictwa,
 - stosuje formy grzecznościowe;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - dba o zdrowie swoje i innych,
 - potrafi reagować na występujące zagrożenia;

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - zachowuje się kulturalnie, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - jest odpowiedzialny, uczciwy, życzliwy i koleżeński, pomaga innym,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - ma szacunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w obszarze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - stosuje się do poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - zazwyczaj jest obowiązkowy i punktualny, czasami zdarzają mu się spóźnienia,
 - na ogół jest przygotowany do lekcji i aktywny na zajęciach,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - posiada podręczniki, zeszyty, przybory oraz strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - szanuje mienie społeczne, kolegów oraz własne;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych oraz posiada galowy strój,
 - ma szacunek do symboli narodowych, religijnych i sztandaru szkoły,
 - stara się nosić odpowiedni i estetyczny strój – ma zakryte ramiona, brzuch, nie nosi przezroczystego stroju, nie ma makijażu, nie maluje włosów i paznokci, z wyjątkiem imprez o charakterze rozrywkowym;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę słowa,
 - nie używa niewłaściwego słownictwa,
 - stosuje formy grzecznościowe;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - dba o zdrowie swoje i innych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - właściwie zachowuje się, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - jest uczciwy, życzliwy i koleżeński,
 - stosuje się do obowiązujących norm społecznych i etycznych;

- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - szanuje nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w obszarze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - stara się wypełniać obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły i wywiązywać się z powierzonych mu zadań,
 - zazwyczaj stosuje się do poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - sporadycznie zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - nie zawsze posiada podręczniki, zeszyty, przybory oraz strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - nie niszczy mienia społecznego, kolegów oraz własnego;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - poprawnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i sztandar szkoły,
 - na ogół nosi odpowiedni i estetyczny strój – ma zakryte ramiona, brzuch, nie nosi przezroczystego stroju, nie ma makijażu, nie maluje włosów i paznokci, z wyjątkiem imprez o charakterze rozrywkowym;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - stara się dbać o kulturę słowa;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nieświadomie zdarza mu się spowodować zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - poprawnie zachowuje się, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - stara się, aby jego kultura osobista i zasady współżycia społecznego nie budziły większych zastrzeżeń;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stara się okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
 - h) w przypadku uchybień pozytywnie reaguje na upomnienia i wykazuje chęć poprawy;

- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w obszarze:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - często zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, spóźnia się na lekcje,
 - często nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych oraz stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - samowolnie wychodzi z lekcji albo opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uchyla się od uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
 - zdarza mu się zniszczyć mienie społeczne, kolegów oraz własne;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - niestosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
 - nie szanuje symboli narodowych, religijnych i sztandaru szkoły,
 - nie dba o stosowny wygląd;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - nie dba o kulturę słowa, używa wulgarnego słownictwa;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych, agresywnie zachowuje się wobec kolegów, koleżanek oraz osób dorosłych, uczestniczy w bójkach, pali papierosy;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - często nie przestrzega dyscypliny, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - nie zachowuje się kulturalnie, nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, kłamie i obarcza innych swoją winą;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - h) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych środków zaradczych;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w obszarze:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i zaniedbuje je,
 - nie spełnia obowiązku szkolnego;

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - świadomie niszczy mienie społeczne, kolegów oraz własne;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - źle zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
 - lekceważy symbole narodowe i religijne,
 - lekceważy uczniowski wizerunek – nosi kolczyki w nietypowych miejscach, dokonuje samookaleczeń;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - używa wulgarnego słownictwa;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - świadomie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych osób, prowokuje bójki i uczestniczy w nich, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, znęca się nad zwierzętami, stosuje szantaż lub zastraszanie, wchodzi w konflikt z prawem,
 - szkodzi własnemu zdrowiu – pije alkohol, używa środków odurzających;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie przestrzega dyscypliny, zarówno w szkole, jak i podczas wycieczek i wyjazdów,
 - prezentuje niską kulturę osobistą, bardzo często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - dopuszcza się kradzieży, wywiera negatywny wpływ na otoczenie;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, nie szanuje swoich rodziców i rodziny;
- h) nie zmienia swojej postawy, mimo zastosowanych środków zaradczych.

§ 98

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

2. Odwołanie się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe tylko w przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

3. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

6. Z posiedzenia komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy wziąć pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń albo dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 100

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Na ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 101

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII informują, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny proponowane nie muszą być równoznaczne z ocenami rocznymi i mogą ulec zmianie.

2. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz obniżonej rocznej ocenie zachowania rodzice są informowani na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej – dziennika elektronicznego lub listu i powinna być potwierdzona przez rodziców.

4. W przypadku, gdy rodzic nie potwierdzi informacji, o której mowa w ust. 3, nauczyciele lub wychowawcy wysyłają powiadomienie w formie listu poleconego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-VIII są wystawiane w dzienniku elektronicznym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych zebraniach rady pedagogicznej.

§ 102

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Jest to możliwe, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 103

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Jeżeli uczeń klasy IV-VIII posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, decyzję o promowaniu tego ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzyma w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi klasy IV-VIII, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku ucznia, który jednocześnie uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z obu zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, to należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 104

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza klasę ósmą.

3. Uczeń klasy VIII 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się również końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.

5. W przypadku ucznia klasy VIII, uczęszczającego jednocześnie na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z obu zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, to należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, decyzję o ukończeniu szkoły przez tego ucznia podejmuje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej – uczeń ma za mało ocen ze względu na nieobecności na zajęciach edukacyjnych, które przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Na prośbę rodziców ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń, któremu dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok z dyrektorem szkoły.

6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, któremu dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Przepisu, o którym mowa w ust. 4, nie stosuje się w odniesieniu do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Rodzice ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny muszą złożyć podanie do dyrektora szkoły nie później niż na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu, w tym ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej.

20. Uczeń, który przystąpił do kilku egzaminów klasyfikacyjnych i w wyniku tych egzaminów otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną nie jest promowany do klasy programowo wyższej.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin musi się jednak odbyć przed rozpoczęciem nauki w klasie programowo wyższej.

22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

23. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 106

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma możliwość zdawania egzaminu poprawkowego.

2. W wyjątkowych przypadkach: choroba, trudna sytuacja rodzinna, inne przyczyny losowe rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na jego wyłączną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku ucznia klasy ósmej – nie kończy szkoły podstawowej i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, z wyjątkiem ucznia klasy VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.

§ 107

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w przypadku, gdy rodzice ucznia zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły odnośnie nieprawidłowego sposobu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje otrzymane zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela przedmiotu.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na jego wyłączną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. 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.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 108

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. W roku szkolnym 2021/2022 zadania egzaminacyjne będą sprawdzały wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach egzaminacyjnych, a nie wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Egzamin ósmoklasisty jest dla ucznia obowiązkowy, jednak jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym, o których decyduje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

4. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje:

- 1) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych;
- 2) uczeń, któremu przerwano i unieważniono egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym, w tym również z przyczyn losowych lub zdrowotnych;
- 3) uczeń, któremu dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.

5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest z trzech przedmiotów: z języka polskiego, matematyki i wybranego języka obcego nowożytnego, a od roku szkolnego 2023/2024 również z przedmiotu dodatkowego do wyboru – z biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszy dzień – język polski, czas trwania – 120 minut;
- 2) drugi dzień – matematyka, czas trwania – 100 minut;
- 3) trzeci dzień – język obcy nowożytny, czas trwania – 90 minut i przedmiot do wyboru, czas trwania – 90 minut.

7. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony uczniom, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.

8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespół nadzorujący.

9. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli, w tym co najmniej jeden z nich jest zatrudniony w szkole, w której przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty – jako przewodniczący zespołu oraz co najmniej jeden nauczyciel zatrudniony w innej szkole.

10. Zadaniem przewodniczącego zespołu nadzorującego jest kierowanie pracą tego zespołu oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

11. Zespół nadzorujący w szczególności zapewnia uczniom samodzielną pracę podczas trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

12. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb.

13. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów odpowiada dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

14. Rada pedagogiczna, na podstawie analizy dokumentów – orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinii poradni specjalistycznej, wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia, wybierając spośród dostosowań określonych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jak również niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

16. Z egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie, pozytywnie zaopiniowanym przez dyrektora szkoły, występują rodzice ucznia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 2) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym ze względu na szczególnie przypadkowy stan zdrowia lub losowy;
- 3) uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim z przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata i jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku z danego przedmiotu.

17. Absolwent szkoły podstawowej otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany jest wynik egzaminu z każdego przedmiotu – procentowy i na skali centylowej.

18. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej i jego wynik jest brany pod uwagę przy rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. O zakwalifikowaniu kandydata do wybranej szkoły decydują przeliczone na punkty wyniki egzaminu, punkty za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz punkty za szczególne osiągnięcia ucznia.

19. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty znajduje się w informatorze wydanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 109

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły, ich duplikatów oraz innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Szkoła posiada imię i własny sztandar. Z udziałem sztandaru mogą odbywać się następujące uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 4) Święto Niepodległości Polski połączone z Dniem Patrona;
 - 5) święto Konstytucji 3 maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego – pożegnanie absolwentów.
2. Poczёт sztandarowy może również reprezentować szkołę podczas uroczystości o charakterze patriotycznym i religijnym poza szkołą.

§ 111

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu w formie przez niego przyjętej.
2. Tekst ujednolicony jest podawany do publicznej wiadomości po dokonaniu nowelizacji statutu.