

Statut

**Szkoły Podstawowej Nr 44 im.
Marii Curie-Skłodowskiej w
Katowicach**

przy

**Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 25 w Katowicach**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne	37
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów.....	57
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	61

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi
2. Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) ze zmianami;
3. Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1782) wraz z aktami wykonawczymi;
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 44 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 25 w Katowicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 25 w Katowicach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 44 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021, poz. 1082);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 44 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 25 w Katowicach;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 44 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach;
- 11) specjalistach – należy przez to rozumieć osoby wykonujące w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeutów pedagogicznych;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Katowice.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 44.
2. Szkole zostało nadane imię: Marii Curie-Skłodowskiej.

3. Szkoła posiada dwa budynki, w których prowadzone są zajęcia: budynek przy ulicy Morawa 86 oraz budynek przy ulicy Brynicy 7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą przy ulicy Młyńskiej 4.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
6. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i sportowe.

§ 4.

1. Skreślono

§ 5.

1. Skreślono
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor zespołu przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 7, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7.

- 1) Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 2) Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - e) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - g) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - h) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - i) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - k) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - l) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - f) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizowanie zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez MEN oraz innych za zgodą dyrektora szkoły,
 - g) sposób monitorowania postępów ucznia ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności poprzez:
- a) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) szkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców,
 - d) zapewnianie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnianie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- 7) zapewnia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, poprzez: a) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
- b) zasiłek szkolny w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - c) stypendium szkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 9) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
 - g) Wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty, w sytuacji losowej za zgodą dyrektora zespołu i na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

§ 9.

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest dyrektor zespołu. Co najmniej raz w roku dokonuje on kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Pracownicy zespołu dbają o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1) aktywnie pełnione dyżury nauczycielskie odbywające się wg opracowanego harmonogramu;
 - 2) zapewnienie opieki nauczycieli nad uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz w czasie korzystania przez nich z pomieszczeń szkolnych;
 - 3) organizowanie wycieczek i imprez pozalekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnienie doraźnej opieki medycznej poprzez dyżur higienistki szkolnej lub pod jej nieobecność podejmowany przez wychowawców świetlicy;
 - 5) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, które potrzebują opieki;
 - 7) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej dzieciom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 8) szkolenie pracowników zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju ich pracy;
 - 10) omawianie przepisów ruchu drogowego w ramach kształcenia komunikacyjnego oraz organizowanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 12) zapewnienia przez wychowawców świetlicy bezpieczeństwa podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
 - 13) utrzymywanie kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych i innych pomieszczeń szkolnych w stanie sprawności i czystości;
 - 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych ich różnorodności i równomiernego rozłożenia w każdym dniu tygodnia;
 - 15) organizowanie corocznego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 16) zapewnienie możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.
 - 17) Wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania, nauki i opieki, część budynku szkoły oraz podwórko szkolne objęto monitoringiem wizyjnym.

§ 10.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi zespołu o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora zespołu, pracownik zespołu powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 11.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika zespołu lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. Rodzic zwalnając dziecko bierze pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, pielęgniarka lub nauczyciel, po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. Ucznia odbiera rodzic lub upoważniona pisemnie przez niego osoba najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
11. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11 odpowiedzialny jest wicedyrektor.

§ 12.

1. Informacje bezpośrednio dotyczące ucznia oraz informacje organizacyjne przekazywane są na bieżąco rodzicowi przez dziennik elektroniczny, osobiście, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty.
2. Skreślony.
3. W klasach I – III dopuszcza się możliwość przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu wychowawczego.”
4. Skreślony.

§ 13.

W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka nauczyciel winien postępować zgodnie z ustaloną w szkole procedurą dotyczącą wypadków oraz szkolną instrukcją p. pożarową.

§ 14.

1. Szkoła może organizować wycieczki edukacyjne, krajoznawczo – turystyczne oraz zawody sportowe.
2. Na udział uczniów w imprezach, o których mowa w pkt 1. oraz zajęciach pozalekcyjnych i imprezach masowych muszą wyrazić zgodę na piśmie ich rodzice.
3. W wycieczkach krajoznawczo - turystycznych oraz zawodach sportowych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Przed wyjściem ze szkoły, wycieczką, kierownik wycieczki ma obowiązek zapoznać uczestników ze szkolnym regulaminem wycieczek i wyjść poza szkołę.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor zespołu. W przypadku organizacji wycieczki przedmiotowej lub imprezy na terenie dzielnicy w czasie lekcji, nie sporządza się karty wycieczki. Obecność uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

§ 15.

1. Rodzice dzieci samodzielnie przychodzących i wychodzących ze szkoły biorą na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły.

2. Zasady bezpieczeństwa uczniów przebywających w pracowniach, w sali gimnastycznej, na basenie określają regulaminy, opracowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia i zatwierdzone przez dyrektora zespołu.
3. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani na początku każdego okresu, omówić z uczniami:
 - 1) zasady BHP na lekcji;
 - 2) zasady bezpieczeństwa poruszania się po korytarzach szkolnych i boisku;
 - 3) zasady bezpiecznego zachowania się na przerwach.
4. Przed feriami zimowymi i letnimi wychowawcy klas są zobowiązani do przypomnienia uczniom zasad BHP.
5. Jeden raz w roku dyrektor zespołu przeprowadza próbną ewakuację budynku.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Specyficzne trudności w uczeniu się, to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieumarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora zespołu;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
21. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 17.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 18.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora zespołu, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeśli:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
8. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.

§ 19.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada pedagogiczna zespołu opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą być prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiedniego protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 20.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych oraz do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 21.

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

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Wolontariat szkolny kształtuje u uczniów postawy prospołeczne oraz sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu szkoły i środowiska lokalnego.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, dla której ustala kompetencje w regulaminie.
9. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów.
11. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
12. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
13. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
14. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 22.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i ochrony dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 19 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

- a) Pierwsza godzina lekcyjna rozpoczyna się o godzinie 8:00. Dopuszcza się prowadzenie zajęć na tzw. godzinie „zerowej”. tj. 7:10.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.

§ 25.

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, które szkoła organizuje na życzenie rodziców.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 27.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły.
4. W przypadku uczniów niebiorących udziału w zajęciach religii, oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do dyrektora zespołu lub wychowawcy.
5. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania do życia w rodzinie dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV – VIII. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą do dyrektora zespołu pisemny sprzeciw.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia im opiekę w drodze do kościoła i z powrotem.

§ 28.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 29.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Biblioteka:
- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
 5. Za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
 6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca. Istnieje możliwość wypożyczenia zbiorów na czas ferii zimowych i letnich wakacji, z wyjątkiem absolwentów.
 7. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 8. Biblioteka udostępnia uczniom i rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut szkoły oraz regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami m.in. poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań literackich, zachęcanie do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy.
 10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami m.in. poprzez wspieranie ich w procesie dydaktycznym i wychowawczym, informowanie o stanie czytelnictwa uczniów.
 11. Biblioteka współpracuje z rodzicami m. in. w zakresie informowania o czytelnictwie uczniów, pomocy w doborze literatury dotyczącej wzmocnienia kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania rozwoju dzieci.
 12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami m.in. poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń, udział w konkursach, wspólne organizowanie różnorodnych działań, imprez czytelniczych i kulturalno-oświatowych, lekcji bibliotecznych, spotkań okazjonalnych.
 13. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

14. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu.
16. Centrum multimedialne jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
17. Centrum multimedialne pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
18. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin Centrum multimedialnego.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez dyrektora zespołu. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 30.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice. Szczegółowe zasady określa regulamin wypożyczania podręczników.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrotne podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w odrębnych przepisach) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor zespołu przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica funkcjonuje w godz. 6.30 – 16.30.
5. Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej zawiera Regulamin Świetlicy Szkolnej.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie ustawy. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

§ 33.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Dyrektor zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dzień otwarty zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych lub indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik);

- 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 6) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor zespołu.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 35.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Skreślony.
7. Stołówka posiada regulamin, który dostępny jest w jadalni.
- 8.

§ 36.

1. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria o jednakowej wartości:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Oddziały sportowe realizują program szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi i klubami sportowymi.
6. Współpraca ze związkami sportowymi i klubami sportowymi dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki tej współpracy określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę oraz klubem sportowym.
7. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
9. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia sportowego;
 - 2) specjalistyczny.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.

11. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
12. W czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację oddziałów sportowych, o których mowa w art. 25 ust. 3, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach, prowadzi się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy, o którym mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 16 ust. 11 pkt 1–6, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 16 ust. 11 pkt 1–6, ustala dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 16 ust. 10.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 16 ust. 11 pkt 1–6, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor zespołu, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 11, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9
13. Dyrektor zespołu może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- -pedagogicznej uczniom w szkole.
14. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
18. Dyrektor zespołu w przypadku stwierdzenia przemocy wobec dziecka powołuje zespół mający na celu udzielenie pomocy poszkodowanemu.

§ 38.

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektorów.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu, zastępuje go wicedyrektor.
4. Wicedyrektorzy współpracują z dyrektorem zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące oddział, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca oddziału współdziała z nauczycielami oraz specjalistami.
7. Wychowawca oddziału utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
8. Wychowawca raz w roku przedstawia rodzicom i uczniom przyjęte w zespole Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 40.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami; 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 41.

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami podopiecznych.

§ 42.

Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz działań z zakresu ochrony małoletnich.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rekomendowanie dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla dzieci ze szczególnymi potrzebami.
- 10) określenie niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 43.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

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

§ 45.

1. Dyrektor zespołu może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 46.

1. W szkole wchodzącej w skład zespołu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) referent;
 - 2) intendent;
 - 3) kierownik gospodarczy
2. W szkole wchodzącej w skład zespołu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) ratownik wodny
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach i sanitariatach oraz stan techniczny urządzeń szkolnych;
 - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 i ust. 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 47.

Pracownicy zespołu pracują zgodnie z regulaminem pracy stosując kodeks etyki.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 49.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie w zeszycie wychowawczym lub przedmiotowym.
3. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o ocenach dziecka:
 - 1) w czasie zebrań klasowych rodziców w formie wykazu pisemnego;
 - 2) w czasie konsultacji indywidualnych;
 - 3) skreślony;
 - 4) skreślony.
 - 5) poprzez dziennik elektroniczny.

§ 50.

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I – III sprawdzane są w wyniku kontroli bieżącej:
 - 1) w formie ustnej,
 - 2) w formie pisemnej, zgodnie z przyjętą skalą i komentarzem:
 - a) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest aktywny i twórczy,

- b) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony zestawem wymagań dydaktycznych dla danego poziomu edukacyjnego, potrafi umiejętnie stosować zdobytą wiedzę,
 - c) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stara się samodzielnie rozwiązywać zadania dydaktyczne,
 - d) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który osiąga zadowalające wyniki w nauce i zachowaniu, ale nie gwarantują one pełnego sukcesu dydaktycznego i wymagają systematycznego utrwalania,
 - e) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych zestawem wymagań dydaktycznych dla danego poziomu edukacyjnego, nie stara się pracować samodzielnie,
 - f) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum zakresu wiadomości i umiejętności dla danego poziomu edukacyjnego, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać nawet prostego problemu dydaktycznego.
2. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
 3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 4. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów klas IV – VIII o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym informują rodziców o:

- 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.4 pkt 6.
7. Oceny bieżące mogą być zapisane z plusem (z wyjątkiem oceny celującej) lub z minusem (z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej).
8. W szkole obowiązują następujące zasady ustalania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości,
 - b) samodzielnie lub inspirowany przez nauczyciela wychodzi z inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej,
 - c) bierze aktywny udział w konkursach międzyszkolnych i odnosi w nich sukcesy,
 - d) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
 - e) potrafi uzasadnić swoją opinię, używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
 - f) opanował materiał programowy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, jak również potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł informacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - c) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i międzyszkolnych,
 - e) potrafi logicznie powiązać wiedzę z zakresu różnych przedmiotów,
 - f) opanował materiał przewidziany programem;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł wiedzy,

- b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji,
 - d) opanował materiał programowy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - b) potrafi wykonać proste zadania,
 - c) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
 - d) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) nie wykazuje lekceważącego stosunku do przedmiotu (np. posiada zeszyt przedmiotowy, uważa na lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela),
 - c) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu,
 - c) ma zaległości w zakresie wymagań programowych, które są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. 10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52.

1. Postępy ucznia nauczyciel ocenia systematycznie i zapisuje je w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. Jeśli uczeń nie jest przygotowany do lekcji, tzn.: nie odrobił zadania domowego, zapomniał zeszytu lub ćwiczeń z zadaniem domowym, nie powtórzył trzech ostatnich lekcji, nie przyniósł ustalonych przez nauczyciela i wymaganych do pracy na lekcji materiałów i przyborów, powinien zgłosić to nauczycielowi na początku lekcji. Ma do tego prawo:
 - 1) 3 razy w ciągu okresu (jeśli zajęcia wg planu odbywają się więcej niż 1 raz w tygodniu),
 - 2) 2 razy (jeśli zajęcia wg planu odbywają się 1 raz w tygodniu).
3. Nauczyciel zapisuje nieprzygotowanie w dzienniku w postaci symbolu „np.”. W przypadku większej od trzech lub dwóch (w zależności od liczby godzin w tygodniu) ilości

- nieprzygotowań ucznia do lekcji, nauczyciel może sprawdzić w formie pisemnej lub ustnej wiadomości i umiejętności.
4. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 - 4a. W szkole ustala się następujące wagi ocen: jeden, dwa, trzy.
 - 4b. W szkole ustala się następujące wagi dla poszczególnych kategorii ocen:
 - 1) praca klasowa – waga 3,
 - 2) kartkówka – waga 2,
 - 3) odpowiedź – waga 2,
 - 4) aktywność – waga 1,
 - 5) zadanie domowe – waga 1,
 - 6) inne – ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 - 4c. Nauczyciel informuje uczniów o ustalonych wagach ocen.
 5. Pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, jednak nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia.
 6. Odpowiedzi ustne i kartkówki obejmują zakres trzech ostatnich tematów.
 7. W szkole stosuje się następujący sposób zamiany punktów uzyskanych za prace pisemne na oceny:
 - 1) 100 % - ocena celująca;
 - 2) od 90 % - ocena bardzo dobra;
 - 3) od 75% - ocena dobra; 4) od 50 % - ocena dostateczna;
 - 5) od 30% - ocena dopuszczająca.
 8. Jeżeli uczeń uzyskał najwyższą liczbę punktów w danym przedziale, o którym mowa w ust. 7, to otrzymuje ocenę z plusem, a jeśli najniższą, to ocenę z minusem.
 9. Aktywność ucznia oceniana jest w postaci plusów. Pod koniec okresu lub na bieżąco zlicza się otrzymaną przez ucznia ilość plusów i wystawia ocenę zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
 10. Inną formą zapisu nieprzygotowania do lekcji są minusy. "Minus" otrzymuje uczeń, który: zapomniał zeszytu lub ćwiczeń (w przypadku, gdy nie było zadania domowego), nie uważał na lekcji i zapytany przez nauczyciela z nowego materiału nie potrafił odpowiedzieć na pytanie, zapomniał przynieść oddany do wglądu sprawdzian lub kartkówkę. Uczeń, który otrzymał pięć "minusów" otrzymuje ocenę niedostateczną. "Minusy" z I okresu przechodzą na II okres. "Minusy" nie równoważą "plusów".
 11. Ocenę ze sprawdzianu (z wyjątkiem oceny bardzo dobrej) uczeń może poprawić w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa odbywa się na lekcji danego przedmiotu, w trakcie konsultacji lub po lekcjach według uznania nauczyciela.
 12. W przypadku dużych braków spowodowanych chorobą uczeń ustala z nauczycielem termin konsultacji, sposób zaliczenia materiału i jest zobowiązany do uzupełnienia notatek w zeszycie.
 13. Skreślony.
 14. Skreślony.

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel oddaje uczniowi do wglądu rodzicom. Uczeń zobowiązany jest zwrócić nauczycielowi wyżej wymienione prace na najbliższej lekcji.
16. Nauczyciel może zaznaczyć brak wykonania obowiązkowej pracy przez ucznia poprzez wpisanie „0” w dzienniku. Jeżeli uczeń nadrobił zaległości w dodatkowym terminie, „0” zostaje zamienione na ocenę pozytywną. Jeżeli nie uzupełnił braków, „0” zamienione zostaje na ocenę negatywną.
17. Uczeń, który niesamodzielnie wykonywał pracę pisemną otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy takiej oceny.

§ 53.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 10 lutego.
3. W przypadku proponowanej dla ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej, wychowawca ma obowiązek poinformować o tym rodziców w formie pisemnej, nie później niż na miesiąc przed terminem klasyfikacji.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 54.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej w następujący sposób:
 - a) od 5,31 – ocena celująca,
 - b) od 4,61 – ocena bardzo dobra,
 - c) od 3,61 – ocena dobra,
 - d) od 2,61 – ocena dostateczna,
 - e) od 1,61 – ocena dopuszczająca.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły, ale zostaje wliczona do średniej ocen ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych, indywidualizację nauczania, uczestniczenie w konsultacjach, udział w zajęciach świetlicowych oraz na prośbę rodziców poprzez zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Uczeń, który chce uzyskać ocenę wyższą od proponowanej ma prawo do jej poprawy w formie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej.
6. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności do wychowawcy klasy może złożyć uczeń lub jego rodzic w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rodzic może przesłać podanie na adres poczty elektronicznej szkoły.
7. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny proponowanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) frekwencja powyżej 50% - wszystkie godziny usprawiedliwione.
8. Ocena, o którą ubiega się uczeń, nie może być wyższa więcej niż o jeden stopień od oceny proponowanej.
9. Uczeń nie może starać się o poprawę oceny bardzo dobrej.
10. Sprawdzian przeprowadza komisja złożona z wychowawcy i nauczyciela przedmiotu. W przypadku, kiedy wychowawca uczy przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin, do komisji powoływany jest inny nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. W czasie egzaminu może być obecny rodzic ucznia.
11. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i w-f., z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych. Sprawdzian obejmuje roczny program nauczania danej klasy.
12. Stopień trudności zadań musi odpowiadać przedmiotowym wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

- a) Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę.
13. Ocena otrzymana w czasie sprawdzianu jest ostateczna.
14. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty sprawdzian przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora zespołu. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

§ 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czerwcu.
20. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego na terenie szkoły, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informatycznych.

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami

- dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zastrzeżenia mogą zostać przesłane na adres poczty elektronicznej zespołu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty sprawdzian przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora zespołu. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
 3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

§ 57.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez MEN, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez dyrektora zespołu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych, dołącza się inne załączniki dopuszczone przez MEN, określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzone przez dyrektora zespołu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust.11.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na wniosek ucznia / rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się za zgodą dyrektora zespołu użycie w tym celu nowoczesnych technologii informatycznych.

§ 58.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 57 ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Skreślony.

§ 60.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wychowawca klasy jest obowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej rocznej ocenie zachowania na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy jest obowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej nagannej rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń lub w jego imieniu rodzic, po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie rocznej zachowania, może wnieść w terminie 2 dni roboczych do wychowawcy pisemną umotywowaną prośbę o podwyższenie oceny o jeden stopień w klasach IV – VIII, a o zmianę opinii w klasach I – III. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty prośba może zostać przesłana na adres poczty elektronicznej szkoły.

7. Wychowawca powołuje zespół nauczycieli uczących daną klasę, do której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (3 przedstawiciele), w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
9. Wychowawca powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia od spotkania zespołu o rozstrzygnięciu w sprawie.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
12. W przypadku rażącego zachowania (opisanego w kryterium na ocenę naganną) ocena może ulec obniżeniu na ocenę ustaloną przez radę pedagogiczną.

§ 61.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Skreślony.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
 - 2) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, platformy edukacyjne, portale społecznościowe;
 - 3) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
 - 4) wykazywanie kreatywności, aktywności, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
 - 5) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
 - 6) podejmowanie prób samooceny.

§ 62.

1. Skreślony
2. Skreślony.
3. Skreślony.
4. Skreślony.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych może dokonać pisemnie rodzic lub lekarz. Usprawiedliwienie opatrzone podpisem powinno być przedstawione wychowawcy w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Za terminowość usprawiedliwienia odpowiadają rodzice i uczniowie.
6. Skreślony.

§ 63.

1. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów odnotowując uwagi (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele klas I - III oceniają zachowanie uczniów na bieżąco w formie ustnej i pisemnej

- pochwały, uwagi, upomnienia.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia dokonywanej w klasach IV – VIII;
 - 2) opinii uczniów klasy;
 - 3) oceny nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) opinii pozostałych pracowników zespołu.
 4. Roczna ocena zachowania:
 - 1) uwzględnia zachowanie ucznia od początku roku szkolnego;
 - 2) może być wyższa tylko o jeden stopień od oceny śródrocznej w klasach IV – VIII, a w klasach I - III nie może znacząco odbiegać od oceny śródrocznej.

§ 64.

1. Ocenę wzorową w klasach IV – VIII, a wzorową opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników zespołu, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
 - 3) wykazuje się dużą inicjatywą i zaangażowaniem w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
 - 4) dba o schludny i estetyczny wygląd;
 - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie;
 - 7) nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne 2 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w ciągu okresu);
 - 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 10) dba o czystość i kulturę języka;
 - 11) dba o zdrowie swoje i innych oraz czystość najbliższego otoczenia;
 - 12) reaguje na przejawy łamania regulaminu szkoły przez innych uczniów;
 - 13) otrzymuje pochwały od nauczycieli, pracowników zespołu i innych osób;
 - 14) organizuje akcje wolontariackie.
2. Ocenę bardzo dobrą w klasach IV – VIII, a bardzo dobrą opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 2) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;

- 4) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie;
 - 5) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w ciągu okresu);
 - 6) dba o czystość i kulturę języka;
 - 7) dba o schludny i estetyczny wygląd;
 - 8) dba o zdrowie swoje i innych oraz czystość najbliższego otoczenia;
 - 9) wykonuje zalecenia dyrektora i nauczycieli;
 - 10) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 11) nie otrzymuje uwag negatywnych.
 - 12) bierze aktywny udział w akcjach wolontariackich.
3. Ocenę dobrą w klasach IV – VIII, a dobrą opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje właściwą postawę wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 2) uczy się na miarę swoich możliwości;
 - 3) nie używa wulgarnych słów;
 - 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 5) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie na słabszymi;
 - 6) otrzymuje pochwały, ale zdarzyć się mogą pojedyncze uwagi i upomnienia;
 - 7) nie niszczy mienia szkolnego i mienia kolegów;
 - 8) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami;
 - 9) dba o schludny i estetyczny wygląd;
 - 10) w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 3 razy i ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych
 - 11) uczestniczy w akcjach wolontariackich.
4. Ocenę poprawną w klasach IV – VIII, a poprawną opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
- 1) ogranicza się tylko do wykonywania poleceń nauczyciela;
 - 2) odznacza się bierną postawą w życiu klasy i szkoły;
 - 3) nie prowokuje konfliktów i bójek;
 - 4) nie ulega nałogom;
 - 5) nie niszczy mienia szkolnego i mienia kolegów;
 - 6) jego liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieści się w przedziale 8-15 i ma nie więcej niż 5 spóźnień w okresie.
5. Ocenę nieodpowiednią w klasach IV – VIII, a nieodpowiednią opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
- 1) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) używa wulgarnych słów;
 - 3) w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i ma więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) ma lekceważący stosunek do pracowników zespołu;
 - 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 6) prowokuje kłótnie i konflikty;
 - 7) zdarza mu się brać udział w bójkach;
 - 8) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
 - 9) nie stara się współdziałać w zespole klasowym;

- 10) kłamie;
 - 11) nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej.
6. Ocenę naganną w klasach IV – VIII, a naganną opinię w klasach I - III otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - 4) dewastuje mienie szkolne, społeczne lub mienie kolegów;
 - 5) stosuje wyłudzenie, szantaż, zastraszanie;
 - 6) działa w nieformalnych grupach (np. bandy, gangi, sekty młodzieżowe);
 - 7) wszedł w konflikt z prawem;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) znęca się nad zwierzętami;
 - 10) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych.

§ 65.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej zespołu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w zespole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w zespole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66.

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

- 20) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 21) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 22) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 23) noszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na własną odpowiedzialność oraz używania ich zgodnie ze statutem;
 - 24) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
 3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w szczególności:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) przekazywanie wychowawcy usprawiedliwień nieobecności od rodzica lub lekarza w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom zespołu poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) dbanie o schludny wygląd;
 - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji;
 - 14) Uczeń ma obowiązek stosowania się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
 4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie telefonu do oglądania lub przesyłania filmów, zdjęć, smsów o treściach wulgarnych, erotycznych, agresywnych. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz samowolnego robienia zdjęć oraz kręcenia filmików podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw. Za niezgodne z regulaminem wykorzystywanie urządzeń elektronicznych będą one

zabierane do momentu odbioru przez rodzica. W przypadku rozpowszechniania treści niezgodnych z prawem telefon będzie przekazany policji. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania telefonu, nauczyciel ma obowiązek o zaistniałym fakcie powiadomić wychowawcę ucznia oraz rodziców ucznia.

5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia różnych części garderoby i przedmiotów (np. smyczy, piórnika, kart, naklejek) zawierających logo polskich piłkarskich klubów sportowych. Zabrania się prezentowania i rysowania wyżej wymienionych znaków.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju uczniowskiego według poniższych wytycznych:
 - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
 - 2) strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki;
 - 3) nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów,
 - 4) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających i wskazywać na przynależność do gangów i sekt;
 - 5) na terenie szkoły uczennice nie noszą – zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch, głębokich dekoltów;
 - 6) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli, po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę;
 - 7) strój galowy:
 - dla dziewcząt - ciemna sukienka, biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
 - dla chłopców - biała koszula i ciemne długie spodnie (nie dresowe).
 - 8) Uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie uroczystości szkolnych, państwowych oraz na polecenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
 - 9) W sezonie jesienno-zimowym obowiązują buty zimowe (na podstawie zarządzenia dyrektora).
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia i używania głośników.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe między uczniami w wyniku zniszczenia lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 67.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

§ 68.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;

- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagrodę roczną przyznawaną, w zależności od możliwości finansowych Rady Rodziców, przez Radę Pedagogiczną, na wniosek wychowawcy klasy w postaci:
 - a) nagrody rzeczowej dla ucznia klasy I – III szczególnie wyróżniającego się w nauce i zachowaniu, a dla ucznia klasy IV - VIII za średnią ocen wynoszącą co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) przyznania tytułu "Primus Inter Pares" dla najlepszego absolwenta, który uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych z zajęć edukacyjnych oraz wzorowe zachowanie.
3. Nagrodę rzeczową dla ucznia klasy I – III przyznaje wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, wraz z uzasadnieniem. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 69.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) uwagę o złym zachowaniu wpisaną do zeszytu wychowawczego lub do dziennika elektronicznego przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 5) pozbawienie uprawnień (np. do szczęśliwego numerka itp.);
 - 6) nagana dyrektora zespołu z poinformowaniem rodziców na piśmie;
 - 7) zawieszenie w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 9) obniżenie oceny z zachowania;
 - 10) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych lub szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 12) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
4. Uczeń lub jego rodzice, których zdaniem zastosowana kara jest niesłuszna, mogą odwołać się od zastosowanej kary do:
- 1) dyrektora zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy, w przypadku wymierzenia kary przez nauczyciela;
 - 2) bezpośrednio do dyrektora, w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę;
 - 3) do wychowawcy, w przypadku wymierzenia kary przez dyrektora.
5. Odwołanie powinno być złożone na piśmie z uzasadnieniem w terminie do 3 dni od udzielonej kary na ręce odpowiedniej osoby. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, wysyłając pismo z uzasadnieniem, na adres poczty elektronicznej szkoły.
- Odwołanie od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
- O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego ucznia lub rodzica.
6. W przypadku, jeśli nie zostały naruszone przepisy formalne i prawne, decyzja o udzieleniu kary wobec ucznia jest ostateczna.
7. Jeśli decyzja nie jest zadowalająca, rodzice mają prawo odwołać się do organu nadzorującego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Awers sztandaru ma kolor biało-czerwony, na którym znajduje się srebrny wizerunek orła białego na czerwonym tle.
3. Rewers sztandaru ma kolor granatowy. W centrum mieści się niebieskie koło otoczone złotym napisem: na górze „Szkoła Podstawowa nr 44 w Katowicach”, na dole „im. Marii Curie-Skłodowskiej”. W kole widnieje wizerunek patronki szkoły Marii Skłodowskiej-Curie oraz naszyte, granatowe, symboliczne aplikacje atomów polonu i radu oraz żółte wstęgi symbolizujące ich właściwości promieniotwórcze. W środku aplikacji umieszczone są symbole chemiczne tych pierwiastków. W górnych rogu naszyte są herby miasta Katowice i dzielnicy Szopienice.
4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) zasady z udziałem sztandaru podczas:

- a) świąt państwowych i narodowych,
 - b) uroczystości szkolnych: inauguracji roku szkolnego, Dnia Komisji Edukacji Narodowej połączonej z przyrzeczeniem uczniów klas pierwszych, zakończenia roku szkolnego przez uczniów klas starszych, pożegnania absolwentów i przekazania sztandaru, zakończenia roku szkolnego dla uczniów klas I – III;
- 2) udział pocztu sztandarowego we Mszy św.;
 - 3) hymn państwowy;
 - 4) hymn Unii Europejskiej;
 - 5) hymn szkoły;
 - 6) tekst ślubowania klas pierwszych;
 - 7) tekst ślubowania absolwentów szkoły;
 - 8) tekst ślubowania pocztu sztandarowego;
 - 9) chwytły sztandarem i komendy.
- 5. Szkoła posiada hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
 - 6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej zmianie.
 - 7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora zespołu.
 - 8. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 25
w Katowicach
mgr Krzysztof Nowosielski

Uchwała nr 1/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 44
im. M. Curie-Skłodowskiej w Katowicach
z dn. 30.08.2024r.

w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082.) uchwała się,

co następuje:

§ 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 44 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach wprowadza się następujące zmiany:

§25

pkt 5 otrzymuje brzmienie „Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut. „

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Głosujących osób – uchwała została podjęta jednogłośnie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Dyrektor
Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 25
w Katowicach
mgr Krzysztof Nowosielski