

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. KRÓLA ERYKA POMORSKIEGO W DARŁOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I	INFORMACJE O SZKOLE
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
Rozdział IV	ORGANIZACJA SZKOŁY
Rozdział V	WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI
Rozdział VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Rozdział VII	UCZNIOWIE SZKOŁY
Rozdział VIII	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
Rozdział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
Rozdział X	ZMIANA STATUTU

Rozdział 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Szkolnej 12 oraz przy ulicy Franciszkańskiej 2 w Darłowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Darłowo z siedzibą przy Placu Kościuszki 9 w Darłowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, w której cykl kształcenia podzielony jest na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
6. W szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, programy autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
7. W celu kształcenia dzieci (młodzieży) o szczególnych uzdolnieniach lub warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonych programach, klasy integracyjne, klasy terapeutyczne, klasy sportowe oraz klasy z nauką dwóch języków obcych.
8. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego, o którym mowa w ust. 3 oraz jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
10. Obsługa finansowa szkoły jest prowadzona samodzielnie.

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego;
- 2) „Dyrektorze Szkoły” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie;

- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Szkoły;
- 7) „zindywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 10) „WZO” - należy przez to rozumieć wewnętrzne zasady oceniania przyjęte w szkole, stanowiące integralną część statutu szkoły;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
- 12) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo;
- 13) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem oraz wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;
 - 3) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 4) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 6) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 7) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 8) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 9) stopniowe wprowadzenie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego.

3. Nauczyciele stwarzają warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów we własnych środowiskach;
 - 9) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia celów życiowych ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu humanizmu, sprawiedliwości, równości, wolności demokracji, przyjaźni i szacunku do innych ludzi oraz kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych (tolerancja, życzliwość, wrażliwość), dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 9) włączali się w działania na rzecz ochrony środowiska i mieli świadomość roli człowieka w jego kształtowaniu;
 - 10) rozwijali swoją sprawność i kulturę fizyczną oraz dbali o aktywne spędzanie czasu wolnego.
5. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, zasady prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
6. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w programie wychowawczo-profilaktycznym.
7. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

9. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła zapewnia uczniom, opiekę psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią.
11. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w § 13 statutu.
12. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły (z wadami postawy itp.) oraz dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i głębokim (w miarę możliwości w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, indywidualnych konsultacji lub tworzenia klas integracyjnych).
13. Szkoła wspiera rozwój ucznia wybitnie zdolnego poprzez indywidualny dobór programu nauczania.
14. Realizacja celów i zadań szkoły następuje m.in. poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - b) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korygujących wady postawy, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii/ etyki w szkole (na życzenie Rodziców);
 - 5) pracę pedagogów, psychologów i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Sądu Rodzinnego i Nieletnich (kuratorzy), Komisariatu Policji, Poradni Zdrowia Psychicznego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych instytucji wspierających szkołę w realizacji jej zadań.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez następujące dokumenty:
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) Wewnątrzszkolne zasady oceniania, które stanowią integralną część Statutu Szkoły;
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. W szkole oprócz tego opracowywane są m. in.:
 - 1) plan pracy szkoły;

- 2) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 3) zasady organizacji doskonalenia nauczycieli (plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli - WDN);
 - 4) przedmiotowe zasady oceniania (PZO);
 - 5) plany pracy dydaktycznej z przedmiotów;
 - 6) plany pracy wychowawczej klas;
 - 7) zestaw podręczników;
 - 8) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania - w przypadku wydania takiego zalecenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
- 1) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 2) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 3) prowadzenie nauki religii/etyki.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5.

Organami szkoły są:

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

§ 6.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje Dyrektor planując, organizując i nadzorując jej pracę.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) skreśla ucznia pełnoletniego z listy uczniów z powodów określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 11) kieruje jako przewodniczący pracami Rady Pedagogicznej;
 - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 14) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 15) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;

- 16) współpracuje z organami szkoły: Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 17) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na jej posesji;
- 18) ocenia pracę nauczycieli;
- 19) nadaje w drodze decyzji administracyjnej status nauczyciela kontraktowego,
- 20) kieruje nauczycielami na badania lekarskie;
- 21) zawieszona nauczycieli w pełnieniu obowiązków;
- 22) powierza jednemu z wicedyrektorów pełnienie funkcji dyrektora w przypadku swojej nieobecności w szkole, a w razie nieobecności wicedyrektora innemu nauczycielowi szkoły;
- 23) współpracuje z samorządem terytorialnym;
- 24) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 25) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 26) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 27) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 28) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i odbywającymi staż zawodowy w celu ubiegania się o awans zawodowy, określone w odrębnych przepisach;
- 29) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 30) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 31) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację programów nauczania oraz wdrażanie i realizację podstawy programowej;
- 2) warunki pracy w szkole;
- 3) organizację współdziałania rodziców ze szkołą;
- 4) dyscyplinę i wykonywanie planów pracy szkoły;
- 5) stan higieniczno-sanitarny, techniczny, estetyczny szkoły i jej otoczenia;
- 6) majątek szkoły i wyposażenie w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny, stan gospodarki materiałowej i inwentarza szkolnego.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców

- 1) plan nadzoru;
- 2) projekt planu finansowego szkoły do zaopiniowania.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym (w tym przed zakończeniem roku szkolnego), ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołuje wicedyrektorów, którzy wykonują swoje obowiązki zgodnie z § 7 ust. 4 niniejszego statutu i sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom.
8. Dyrektor szkoły może powołać zespół kierowniczy, jako zespół doradczy:
 - 1) skład zespołu powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenia zespołu kierowniczego w celu skonsultowania z w/w zespołem wątpliwości związanych z bieżącym zarządzaniem szkołą lub wstępnego ustalenia kandydatur nauczycieli do nagród i odznaczeń albo zasięgnięcia opinii w sprawie planowanych przedsięwzięć natury gospodarczej i innych w szkole;
 - 3) Dyrektor szkoły ma prawo nie zgodzić się z wnioskami i uwagami zespołu kierowniczego i nie uwzględniać ich w dalszych poczynaniach.
9. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń w sprawie bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania ogólnego.
11. Dyrektor szkoły pełni trwały zarząd nad szkołą, jest upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasto Darłowo w zakresie działalności szkoły.
12. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
13. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
15. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole.
16. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
17. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 7.

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli szkoła liczy 12 oddziałów. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów Dyrektor szkoły tworzy za zgodą organu prowadzącego.
4. Wicedyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem szkoły i z jego upoważnienia:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z podziałem czynności;
 - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego zgodnie z podziałem, a także współdecyduje w bieżących sprawach wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole;
 - 4) współdecyduje w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - 5) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - 6) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły, a także podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.Szczegółowe określenie nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez wicedyrektora następuje w drodze odrębnej decyzji Dyrektora.
5. Dyrektor szkoły powierza jednemu z wicedyrektorów pełnienie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
6. Dyrektor szkoły dokonuje podziału pracy oraz odpowiedzialności pomiędzy wicedyrektorami.
7. Do kompetencji wicedyrektorów szkoły należy:
 - 1) przygotowanie w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły i zgodnie z przydziałem pracy projektów m. in. następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - d) kalendarza szkolnego,
 - e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 2) organizowanie i koordynowanie toku działalności pedagogicznej klas, wychowawców klas oraz świetlicy;

- 3) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, odpowiadanie na ich uwagi i skargi oraz w miarę możliwości i kompetencji załatwianie ich;
- 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz z doskonaleniem nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
- 6) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu pracy dyrektora i wicedyrektorów szkoły;
- 7) układanie grafików dyżurów nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw;
- 8) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego.

§ 8.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach:
 - 1) organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb;
 - 2) szkoleniowych – według potrzeb;
 - 3) analityczno – programujących;
 - 4) powołanych przez siebie komisji lub zespołów w celu opracowania zagadnień z zakresu swych kompetencji.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu prowadzącego szkołę
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być np.:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego,
 - 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły;

- 3) przedstawiciele Rady Rodziców
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje,
 - 6) specjaliści w zakresie omawianej tematyki,
 - 7) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
 - 8) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) inne zaproszone osoby, jeśli rada uzna ich obecność za potrzebną.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków Rady.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, bądź projekt jego zmian i uchwała je.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, programów autorskich i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów pełnoletnich i tych, którzy zostali przeniesieni przez Kuratora Oświaty do innej szkoły oraz w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
 - 2) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 3) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny szkoły (po zatwierdzeniu przez Radę Rodziców);
 - 4) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły;
 - 5) uchwała statut lub zmiany w statucie;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie nagród i kar dla uczniów.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania dopuszczane przez Dyrektora do użytku szkolnego;
 - 6) przygotowane przez Dyrektora propozycje realizacji jednej albo dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII (do wyboru przez ucznia);
 - 7) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 8) programy nauczania opracowane przez nauczycieli;
 - 9) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 10) wnioski o indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki;
 - 11) powołanie oraz rozwiązanie zespołu lub komisji Rady Pedagogicznej, jej skład oraz zadania i zakres działalności;
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdził, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Tryb podejmowania wniosków w tych sprawach szczegółowo określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
17. Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych organów, o których mowa w § 41 ust. 2 w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień, nagród oraz udzielania kary w postaci przeniesienia do innej klasy i do innej szkoły.
18. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
19. Rada Pedagogiczna wnioskuje o przyznanie Dyrektorowi szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
20. Szczegółowe zasady, tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i przepisami prawa oświatowego.

§ 9. RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców (przewodniczącym).

3. Rada Rodziców szkoły na pierwszym spotkaniu wybiera ze swojego grona siedmioosobowy zarząd składający się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i 3 członków.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego, organu nadzorującego, Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkim spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o realizacji planu nadzoru przedstawionych przez Dyrektora szkoły;
 - 9) opiniowanie przygotowanych przez Dyrektora propozycji realizacji jednej albo dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
 - 10) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników;
 - 11) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 10. **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania członków i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do proponowania zmian w WZO;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 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 Uczniowskiego;
 - 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego na zaproszenie Dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, opiniującym sprawy bezpośrednio dotyczące uczniów.
5. W szkole w ramach Samorządu Uczniowskiego może działać Szkolny Wolontariat.
6. Cele główne Szkolnego Wolontariatu to: uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz kształtowanie postaw prospołecznych.
7. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 11.

1. Zasady współdziałania organów szkoły.

- 1) każdy organ szkoły przygotowuje i uchwała do końca września plan działania na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
- 5) w posiedzeniach organów szkoły może uczestniczyć (na zaproszenie) Dyrektor szkoły służąc pomocą oraz informacją o bieżącej działalności szkoły;
- 6) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- 7) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły;
- 8) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
- 9) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu oraz przedstawiciel Dyrektora szkoły (np. wicedyrektor lub inny nauczyciel);
- 2) komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków, rozstrzygnięcia jej są ostateczne;
- 3) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
- 4) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania do 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję;
- 5) rozstrzygnięcie komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

1. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą kształcącą dzieci od klasy I do VIII.
2. Szkoła umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w obwodzie określonym uchwałą Rady Miejskiej.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa dla dzieci od 7 roku życia, aż do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej jednak niż do 18 roku życia).
4. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone o jeden rok. 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. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły może wydać decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców i na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
9. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego):
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 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;
 - 6) zajęcia doskonalące umiejętności uczniów;
 - 7) zajęcia religii i etyki;
 - 8) zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga zgody rodziców.

10. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.
11. Dyrektor szkoły ustala na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
12. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
13. Zadania szkoły, w tym zajęcia realizowane są w sposób stacjonarny (tradycyjny) w budynkach szkolnych z wykorzystaniem różnych metod i technik.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły właściwymi przepisami realizacja zadań, w tym zajęć odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tzw. nauczanie zdalnie). Możliwy jest tryb mieszany lub całkowicie zdalny. Sposób organizacji zadań szkoły na odległość określają odrębne przepisy.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Jego liczebność nie powinna przekraczać 26 uczniów.
16. W klasach I-III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przekroczenia tej ilości (nie więcej niż o 2 uczniów) w trakcie roku szkolnego, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;
 - 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języka obcego - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - b) informatyki - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - c) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych);

- d) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
 - 2) Podziału na grupy w ramach zespołów klasowych dokonuje Dyrektor szkoły.
 - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 18.W szkole mogą być tworzone klasy (oddziały) integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1) do klas integracyjnych przyjmowani są:
 - a) na wniosek rodziców uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) inni uczniowie pełnosprawni zgodnie z § 35 ust. 1 i 2.
 - 2) liczba uczniów w takim oddziale wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne;
 - 4) w oddziałach integracyjnych można dodatkowo zatrudniać, w uzasadnionych przypadkach, pomoc nauczyciela (osobę niebędącą nauczycielem);
 - 5) dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej zapewnia się:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego,
 - c) realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń i odchyleń rozwojowych,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne,
 - e) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 19.W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone klasy (oddziały) sportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1) Nabór prowadzi się wśród uczniów klas trzecich przed zakończeniem roku szkolnego za zgodą rodziców dziecka;
 - 2) Naboru do klas sportowych dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami klas trzecich oraz rodzicami uczniów;
 - 3) Rodzice dostarczają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań uniemożliwiających zapisanie ucznia do klasy sportowej;
 - 4) Klasy sportowe mają dodatkowe godziny wychowania fizycznego w ilości uzgodnionej z organem prowadzącym.
- 20.W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odpowiednimi przepisami. Jego celem jest pobudzanie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

- 1) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 2) Zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka. Ilość godzin ustala Dyrektor.
- 3) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
- 4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
- 5) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

21. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć szkolnych i kończy się w drugiej dekadzie stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się kolejnego dnia po radzie klasyfikacyjnej i trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi. Dokładny termin zakończenia I i rozpoczęcia II półrocza ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i podaje go do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów.

22. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, ferie szkolne i inne dni ustalone przez Ministerstwo Edukacji za wolne od nauki.

23. Dyrektor szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania dla uczniów zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 21, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

25. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły, lub
- 2) organizacji zajęć w szkole - w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

26. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:

- 1) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;
- 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 3) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w pkt. 4, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);
- 5) zgoda organu prowadzącego i opinia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;
- 6) zawieszenie zajęć, o którym mowa w pkt. 4 może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

27. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

28. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy między godzinami lekcyjnymi nie mogą być krótsze niż 10 minut i co najmniej jedna przerwa dłuższa, która trwa 15 minut. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

29. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

30. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

31. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

32. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe czy koła zainteresowań:

- 1) wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny;
- 2) godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów;
- 3) przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych;

4) uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

33. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ) dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej przez uczniów. Stanowi on odrębny dokument.

34. Celem wewnętrznego systemu doradztwa jest:

- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
- 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 6) przygotowanie uczniów do roli pracownika;
- 7) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

35. Szkoła wspiera uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu w ramach:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) lekcji do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) spotkań z rodzicami uczniów;
- 6) spotkań z przedstawicielami właściwych instytucji organizowanych przez szkołę.

36. Zajęcia, o których mowa w ust. 33 pkt. 2 realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).

37. Program zajęć, o których mowa w ust. 33 pkt. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

38. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

39. W sytuacjach uzasadnionych przez Dyrektora szkoła może realizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze lub rekreacyjno-sportowe w zamian za zajęcia dydaktyczne przewidziane tygodniowym planem zajęć. O organizacji takich zajęć decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poinformowaniu organu prowadzącego szkołę.

40. W szkole, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, prowadzone są zajęcia religii/etyki dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

- 1) Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 2) Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy dla ucznia.
- 3) Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku, gdy lekcja religii/etyki jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcji danej klasy, uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi ze szkoły do domu bezpośrednio przed tą lekcją tylko za pisemną zgodą rodziców.
- 4) Nauczyciel religii/ etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- 5) Nauczyciel religii/ etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
- 6) Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
- 7) Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie uczniów do następnej klasy.
- 8) Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji.
- 9) Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z przedmiotu religia/etyka wystawiane są w skali od 1 do 6.
- 10) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 11) lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).

41. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.

- 1) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
- 2) Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
- 3) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
- 4) Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
- 5) Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej.

42. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta. Formę i treść porozumienia określa Dyrektor szkoły.

43. Za zgodą Dyrektora szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy uczelni.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia opiekę psychologiczno – pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, terapeutę pedagogiczny i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i specjalistami;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz (w ramach posiadanych środków) w formie:
 - 1) klas terapeutycznych organizowanych są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
10. Zindywidualizowana ścieżka, o której mowa w ust. 9 pkt. 7 obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
12. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

16. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
17. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej, o której mowa w ust. 9 pkt. 1 wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
18. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
19. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i rozwijającymi uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się decyduje Dyrektor szkoły.
20. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej planują i koordynują Dyrektor szkoły, pedagog szkolny lub wychowawca.
21. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami rozwijającymi uzdolnienia, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
22. Szkoła wnioskuje do rodziców o przebadanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dziecka, u którego podejrzewa się zaburzenia rozwojowe.
23. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom przez kierowanie ich do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania. Zalecenia Poradni są podstawą do:
 - 1) skierowania dziecka do odpowiedniego zespołu wyrównawczego, rewalidacyjnego lub korekcyjno-kompensacyjnego w celu wyeliminowania lub zmniejszenia braków, wad, niedomagań;
 - 2) ustalenia indywidualnej ścieżki rozwoju ucznia (doboru treści i programu nauczania, wymagań edukacyjnych).
24. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 14.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 6. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka.
 7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
 8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 13 ust. 14 pkt 2.

§ 15.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
7. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
11. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić : rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

12. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust 3 niniejszego paragrafu.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
14. Decyzje, o których mowa w ust. 13 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

§ 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 17.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 18.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania miejsca gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi, albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły (np. pęknięcia i rozbicia szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzony sprzęt i narzędzia).

- 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
 - 4) każdy nauczyciel opiekujący się salą lekcyjną jest zobowiązany do opracowania regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznania z nim uczniów,
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, przyroda, chemia, fizyka, biologia) każdy prowadzący zajęcia dodatkowo musi:
 - a) zabezpieczyć urządzenia i sprzęt szkolny, tak by uczniowie nie mieli do niego dostępu,
 - b) kontrolować, czy sprzęt p.poż. znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,
 - c) podczas wykonywania doświadczeń być zawsze blisko uczniów,
 - 6) nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani do:
 - a) sprawdzania sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej i na boisku w zależności od tego, gdzie zamierzają przeprowadzić zajęcia;
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekurowania uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - e) nie wydawania uczniom (bez obecności nauczyciela) kuli, dysku, ciężarków i innych sprzętów mogących zagrażać bezpieczeństwu;
 - 7) w czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności;
 - 8) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców;
 - 9) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 10) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami;
 - 11) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie zajęć może on być zwolniony z pozostałych zajęć przez pielęgniarkę, wychowawcę lub innego nauczyciela. Warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć jest odebranie go ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
 - 12) w przypadku nieobecności nauczyciela szkoła zapewnia uczniom zastępstwo innego nauczyciela lub opiekę świetlicy. Jeśli dotyczy to pierwszej lub ostatniej lekcji, to uczniowie mogą być zwolnieni do domu jeśli zostali o tym fakcie poinformowani co najmniej dzień wcześniej, zgodnie z trybem zapisanym w ust. 2.
2. Tryb zwolnienia (odwołania) uczniów z pierwszej lub ostatniej lekcji:
- 1) informacja o zwolnieniu (odwołaniu) uczniów musi zostać zapisana w zeszycie zastępstw;
 - 2) najpóźniej dzień przed zwolnieniem (odwołaniem) informacja o tym fakcie zostaje przekazana klasie przez nauczyciela, który ma z nią zajęcia;
 - 3) nauczyciel swoim podpisem w zeszycie zastępstw potwierdza przekazanie informacji uczniom;
 - 4) uczniowie klas I-III zapisują informację o odwołaniu w dzienniczkach lub zeszytach, a uczniowie klas IV-VIII ustnie przekazują ją rodzicom.

3. W szkole w czasie zajęć dydaktycznych lub zajęć pozalekcyjnych mogą być organizowane wycieczki klasowe i międzyklasowe, wypoczynek śródroczny tzw. "zielone szkoły", obozy, biwaki, rajdy, imprezy rekreacyjno-sportowe, imprezy integracyjne. Są one organizowane zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 19.

1. W szkole w celu zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa organizowane są dyżury nauczycielskie przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 20.

1. Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji celów statutowych (sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem i sale gimnastyczne), a ponadto:
 - 1) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej, biblioteki i czytelnicy szkolnej, sklepiku szkolnego;
 - 2) gabinet pielęgniarki;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 4) gabinet logopedy;
 - 5) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko i plac zabaw);
 - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie uczniowskie dla klas I-VIII;
 - 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje firma zewnętrzna.
4. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
5. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
6. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego obejmujący oba budynki oraz tereny szkolne.
 - 1) Stanowi on integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki i wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
 - 2) Służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
 - 3) Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynków szkolnych.
 - 4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - 5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora maksymalnie przez 30 dni.
 - 6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

- 7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
- 8) Budynki szkolne posiadają oznaczenie „obszar monitorowany”.
- 9) Zasady funkcjonowania i wykorzystania systemu monitoringu wizyjnego szczegółowo określa odrębny regulamin.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców i nauczycieli, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły
 - 4) rodzice i młodzież pozaszkolna po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej (sala biblioteczna, czytelnia) umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów'
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę'
 - 3) edukację czytelniczą i medialną uczniów.
4. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
6. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) udzielanie pomocy w wyborze najlepszych i najodpowiedniejszych książek;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 6) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
 - 7) wprowadzanie w świat mediów, kształcenie umiejętności samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi i multimedialnymi;
 - 8) właściwe zabezpieczenie księgozbioru szkolnego oraz środków audiowizualnych;

- 9) stworzenie warunków do utrwalenia, pogłębiania i rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów nabytych zarówno na lekcjach, jak i na zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności i samodzielności myślowej w przygotowaniu ich do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, we wzbogacaniu języka ojczystego, wyrobieniu wrażliwości na treść i formę książki, kształtowaniu zamiłowań czytelniczych;
- 11) ośrodek pracy uczniów i nauczycieli z książką, czasopiśmem, lekturą pomocniczą - wyrabianie nawyków korzystania z czytelni i posługiwania się słownikiem, leksykonem i encyklopedią;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, współpraca z wychowawcami klas, a szczególnie z nauczycielami j. polskiego;
- 13) rozwijanie zainteresowań uczniów, zagospodarowanie ich wolnego czasu poprzez organizowanie konkursów czytelniczych;
- 14) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
- 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 16) w miarę możliwości popularyzowanie wiedzy o regionie.

7. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, tak by młodzież miała swobodny dostęp przed i po zajęciach szkolnych do zbiorów bibliotecznych;
- 2) w bibliotece zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) w przypadku nienależycie pełnionych obowiązków odpowiedzialność materialną za majątek w bibliotece ponoszą w równej części wszyscy nauczyciele biblioteki;
- 4) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa wewnętrzny regulamin biblioteki.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) systematyczne zaznajamianie się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi, pogłębianie swojego poziomu wiedzy zawodowej oraz doskonalenie działalności biblioteki;
- 2) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) udostępnianie książek, czasopiśm i innych materiałów bibliotecznych uczniom i pracownikom szkoły w wypożyczalni i czytelni,
 - b) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
 - c) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną - lekcje biblioteczne, udział uczniów w konkursach czytelniczych i spotkaniach z pisarzami,
 - d) udzielanie porad czytelnikom,
 - e) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa w szkole,
 - f) przygotowanie materiałów do oceny pracy biblioteki szkolnej na konferencje Rady Pedagogicznej,
 - g) zaznajamianie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
 - h) umożliwianie młodzieży szkolnej swobodnego przeglądania i dokonania wyboru książek,
 - i) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się księgozbiorem, katalogiem i innymi źródłami informacji bibliotecznej,

- j) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w celu kształtowania właściwych nawyków czytelniczych, rozwijanie zamiłowań i zainteresowań uczniów,
 - k) prowadzenie zajęć bibliotecznych upowszechniających czytelnictwo;
- 3) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- a) planowanie pracy biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - c) troska o zabezpieczanie i konserwację księgozbioru,
 - d) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - e) opracowanie biblioteczne zbiorów, prowadzenie zgodnej z przepisami dokumentacji biblioteki i czytelnicy,
 - f) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni,
 - g) nadzór i kontrola nad pobytem młodzieży w czytelnicy,
 - h) nadzór nad salą audiowizualną,
 - i) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę i dekorację pomieszczeń bibliotecznych,
 - j) protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika, protokolarne przekazanie majątku biblioteki następcy, udział w inwentaryzacji zbiorów według poleceń Dyrektora szkoły.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:

- 1) władzami lokalnymi;
- 2) ośrodkami kultury;
- 3) innymi instytucjami.

§ 22.

- 1. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, bądź udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
- 2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
- 3. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 23.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) z uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze;
 - 3) godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut;
 - 4) wychowawca zobowiązany jest do kontrolowania obecności i odnotowywania jej w dzienniku zajęć;
 - 5) wcześniejsze zwolnienia uczniów z zajęć świetlicowych może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica;
 - 6) wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
6. Zadania świetlicy:
- 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 2) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z pedagogiem szkolnym, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
8. W przypadku nadmiaru chętnych kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje powołana przez Dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez niego, wychowawcy świetlicy, nauczyciele, wychowawcy klas.
9. Od decyzji komisji w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
10. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin świetlicy.
11. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, Dyrektor może zlecić wychowawcy świetlicy prowadzenie zajęć za nieobecnych nauczycieli.

12. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
13. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w postaci elektronicznej. Pozostałe dzienniki prowadzone są w postaci elektronicznej lub papierowej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 4) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych w formie dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie XML oraz sporządzenie wydruku dzienników w postaci papierowej.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
5. Szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych szkoły, a zatem nie pobiera opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
7. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 5

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 25.

1. Rodzic odpowiada za realizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia.
2. Rodzic ma obowiązek przestrzegania praw dziecka zawartych w Konstytucji RP, Deklaracji Praw Dziecka i innych przepisach.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
4. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) wolności wyznania, decydowania o uczestnictwie dziecka w lekcjach religii lub etyki;
 - 3) decydowania o uczestnictwie dziecka w lekcjach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie oraz możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy klasy, szkoły;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 8) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców;
 - 9) ubiegania się o możliwość zdawania przez dziecko egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, zgodnie z zapisami WZO, (w formie pisemnego podania do Dyrektora szkoły);
 - 10) ubiegania się o indywidualny tok lub program nauki dla dziecka, które wykazuje się wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza podstawę programową dla kształcenia ogólnego szkoły podstawowej na danym etapie edukacyjnym;
 - 11) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) angażować się w działania szkoły, aktywnie uczestniczyć w pracach organów szkoły;
 - 4) respektować decyzje, uchwały, zarządzenia i inne postanowienia organów szkoły;
 - 5) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danym oddziale na zebraniach z rodzicami;

- 6) kontrolować spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 7) wyposażyć dziecko w niezbędne pomoce dydaktyczne zalecane przez szkołę: podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, strój gimnastyczny, strój galowy;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole w terminie do 2 tygodni po ustaniu przyczyny absencji;
 - 9) ubiegać się o czasowe zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego w formie pisemnego podania do Dyrektora szkoły z dołączonym zaświadczeniem lekarskim;
 - 10) odbierać dziecko ze szkoły, jeżeli wymaga tego sytuacja, np. zły stan zdrowia;
 - 11) w szczególnych przypadkach stawiać się w szkole na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora, jeśli naruszone zostały dobra osobiste jego dziecka, innego członka społeczności szkolnej lub dziecko rażąco naruszyło regulaminy wewnętrzne szkoły.
6. Szkoła prowadzi następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) zebrania z rodzicami co najmniej 5 razy w roku szkolnym;
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcami klas i wszystkimi nauczycielami w innych terminach;
 - 3) organizuje prelekcje, odczyty, filmy wideo do rodziców i uczniów na temat profilaktyki uzależnień;
 - 4) pomoc w wypracowywaniu jak najlepszego programu szkoły (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i komitetu rodzicielskiego);
 - 5) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
 - 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagrody, stypendia) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi);
 - 8) udział rodziców w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania i w lekcjach otwartych;
 - 9) wzbogacanie wyposażenia szkoły służącego realizacji zadań statutowych;
 - 10) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy szkolnych.
7. Nauczyciele uczący uczniów wymagających psychologicznej i pedagogicznej pomocy ściśle współpracują z ich rodzicami, przekazując wskazówki do pracy w domu i w czasie lekcji, prowadzą zindywidualizowany tok nauki z tymi uczniami.
8. Na wniosek Dyrektora lub wychowawcy klasy szkoła może wyróżnić osoby wspierające szkołę tytułem „Przyjaciół Szkoły”. Szczegółowe zasady przyznawania tytułu określa regulamin.

§ 26.

1. Szkoła w ramach realizacji swoich zadań zgodnie z ustalonymi odrębnie zasadami współpracuje w szczególności z następującymi instytucjami:
 - 1) szkoły i przedszkola oraz inne placówki edukacyjne i opiekuńcze;
 - 2) Policja;
 - 3) Straż Miejska;
 - 4) Straż Pożarna;
 - 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;

- 6) MPGK
- 7) Zarząd Portu w Darłowie;
- 8) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 9) Darłowski Ośrodek Kultury;
- 10) Biblioteka Miejska w Darłowie;
- 11) Darłowska świetlica środowiskowa „Bezpieczna Przystań”;
- 12) DCW
- 13) organizacje skupiające emerytów i rencistów;
- 14) Urząd Miasta Darłowo;
- 15) Sąd Rodzinny i Nieletnich
- 16) placówki ochrony zdrowia;
- 17) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sławnie;
- 18) Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty;
- 19) Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie;
- 20) parafie rzymsko-katolickie w Darłowie;
- 21) Caritas;
- 22) lokalna prasa.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły.
4. Opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy ustalony na podstawie obowiązującego programu nauczania. W planie muszą się znaleźć: tematyka zajęć, kształcone umiejętności z podstawy programowej, wymagania edukacyjne oraz dostosowania do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie i modernizację do organów kierowniczych szkoły.
7. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
8. Bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
9. Informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
10. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę.
11. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
12. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.

13. Decyduje o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.
14. Jeżeli prowadzi zajęcia pozalekcyjne czy nadobowiązkowe, to ma prawo decydowania o treści programu i tematyce tych zajęć.
15. Decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
16. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
17. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów.
18. Nauczyciel może:
 - 1) wybrać program nauczania opracowany przez innego autora;
 - 2) zmodyfikować, dostosowując do potrzeb, możliwości uczniów oraz warunków pracy szkoły program opracowany przez innego autora;
 - 3) napisać program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
19. Przedstawia Dyrektorowi program nauczania ogólnego, który ma być dopuszczony do użytku szkolnego i wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.
20. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany na prośbę Dyrektora opiniuje program, który ma zostać dopuszczony do użytku w szkole.
21. Wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
22. Pełni dyżury według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim i zgodnie z regulaminem dyżurów.
23. Dbą o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
24. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach i miejscach;
 - 2) systematycznie kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 3) reaguje na spóźnienia i uciezki uczniów z lekcji;
 - 4) sprawuje nad nimi opiekę, a po ostatniej godzinie lekcyjnej odprowadza uczniów do szatni;
 - 5) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zgłasza ten fakt pracownikowi obsługi szkoły lub Dyrektorowi;
 - 7) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora lub wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 8) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, zawiadamia i wzywa pielęgniarkę (jeśli trzeba pogotowie ratunkowe), a jeśli nie ma pielęgniarki to rodziców ucznia;
 - 9) zgłasza Dyrektorowi każdy wypadek jaki miał miejsce na jego lekcji lub podczas pełnienia dyżuru.

25. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 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 oraz udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę 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;
- 6) 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,
- 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 29.

Nauczyciel odpowiada:

- 1) Służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) Służbowo przed władzami szkoły za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa.
 - d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - e) przestrzeganie zasad WZO.

§ 30.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy następuje, gdy:
 - 1) nauczyciel-wychowawca wystąpi z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel-wychowawca przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim, otrzymał urlop zdrowotny itp.;
 - 3) nauczyciel-wychowawca rażąco uchybia nałożonym na niego obowiązkom;
 - 4) dwa organy z trzech (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) przedstawią Dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o zmianę wychowawcy w danej klasie.
4. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela-wychowawcy po rozpoznaniu sprawy zgodnie z ust. 3;
 - 2) o zmianie nauczyciela-wychowawcy, Dyrektor szkoły informuje pisemnie zainteresowane podmioty i nauczyciela, którego sprawa dotyczy w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku;
 - 3) nauczyciel – wychowawca, któremu wychowawstwo odebrano, ma prawo odwołania w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowego postępowania wyjaśniającego, w wyniku, którego może przywrócić wychowawstwo, bądź utrzymać w mocy wcześniejszą decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, warunków środowiskowych szkoły oraz szkolnego programu wychowawczego.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się, dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, uczenie szacunku dla dobra wspólnego;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, wdrażanie do samodzielności, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 5) przygotowywanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, wspieranie dzieci i młodzieży w kształtowaniu ich własnej świadomości moralnej, wdrażanie wychowanków do pracy nad sobą;
 - 6) podejmowanie w/w tematyki na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel wychowawca:
 - 1) realizuje swe zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;

- 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, arkusz obserwacyjny) zgodnie z WZO;
 - 6) tworzy wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy dla swojego oddziału w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i inne obowiązujące w szkole dokumenty,
 - 7) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy dydaktycznej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspierających szkołę,
 - 8) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z WZO;
 - 9) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 10) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
 - 11) zapoznaje uczniów i ich rodziców z WZO.
8. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

§ 31.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) korelowanie treści pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych;Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) opracowanie wewnętrznych zasad oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych lub uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) opiniowanie, na prośbę Dyrektora, programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym– po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły w miarę potrzeb powołuje zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania konkretnych zadań związanych z organizacją pracy szkoły i realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły lub rozwiązania konkretnych problemów powstałych w czasie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

8. Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 32.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Pedagog szkolny:
 - 1) przekazuje nauczycielom zalecenia poradni dotyczące pracy z przebadanymi uczniami;
 - 2) może prowadzić zajęcia o charakterze terapeutycznym, jeśli posiada przygotowanie specjalistyczne;
 - 3) prowadzi rozmowy z uczniami;
 - 4) kieruje pedagogizacją rodziców;
 - 5) rozstrzyga spory między nauczycielami a rodzicami powstałe na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) współpracuje z pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPS-em i innymi instytucjami wychowawczo-opiekuńczymi;
 - 7) wnioskuje, w razie potrzeby, o kierowanie spraw uczniów do sądu dla nieletnich,
 - 8) ma prawo występować z wnioskiem do odpowiedzialnych instytucji i organizacji o pomoc materialną dla uczniów z rodzin o niskich dochodach lub patologicznych;
 - 9) reprezentuje interesy szkoły na zewnątrz w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) prowadzi następującą dokumentację pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
 - b) dziennik pedagoga szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu i wykonywane czynności,
 - c) ewidencję uczniów wymagających opieki wychowawczej,
 - d)teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań,
 - e) zeszyt kontaktów z rodzicami.
3. Psycholog szkolny:
 - 1) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) wspiera wychowawców klas, zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, poprzez prowadzenie badań, terapii i zajęć do których posiada przygotowanie;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wychowawczo-opiekuńczymi,
 - 5) bierze udział w rozmowach z uczniami;
 - 6) prowadzi następującą dokumentację psychologa:
 - a) ramowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
 - b) dziennik zajęć psychologa szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu i ewidencję podopiecznych,

c) teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań.

4. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Logopeda szkolny:

- 1) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) współpracuje z nauczycielami, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) prowadzi następującą dokumentację zgodną z prowadzonymi badaniami i ćwiczeniami:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) dziennik zajęć indywidualnych,
 - c) karta badań i ćwiczeń mowy dziecka.
6. Terapeuta pedagogiczny w szczególności:
- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności i monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspiera nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w szkole w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły może zlecić pedagogowi, psychologowi, logopedzie i terapeutce pedagogicznemu wykonywanie dodatkowych prac.
8. Pedagog szkolny, psycholog i logopeda i terapeuta pedagogiczny odpowiada, tak jak każdy nauczyciel, służbowo przed Dyrektorem szkoły i Kuratorem Oświaty.
9. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel wykonuje zadania doradcy zawodowego, do którego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego - związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 3) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

10. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności zawierają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
3. W szkole utworzone jest stanowisko kierownicze do spraw administracyjno-gospodarczych. Do zadań wyżej wymienionego kierownika należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunki pracy oraz zapewnianie warunków bhp;
 - 3) odpowiadanie za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, gazowych, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów przed Dyrektorem szkoły.
4. Zadania z zakresu obsługi technicznej szkoły mogą być powierzone do wykonania osobom fizycznym lub firmom wyłonionym w drodze przetargu na wykonanie określonych zadań (np. prowadzenie stołówki, sprzątanie szkoły itp.)

§ 34.

1. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pielęgniarki szkolnej regulują odrębne przepisy.
2. Pielęgniarka szkolna reprezentuje interes szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz wobec rodziców w sprawach zdrowia i higieny uczniów.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
 - 3) Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w sytuacji, gdy przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w statucie, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do 15 roku życia.
W wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) Dziecko uczęszcza do szkoły do chwili jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) Uczeń, który w trakcie nauki ukończył 18 rok życia może kontynuować naukę w szkole, jeżeli do tego momentu wywiązywał się ze swoich obowiązków uczniowskich i rokuje nadzieję na pozytywne ukończenie szkoły;
 - 4) Uczeń, który w trakcie nauki ukończył 18 rok życia i dotychczas nie wywiązywał się należycie ze swoich obowiązków (wagarował), łamał prawo szkolne (stwarzał sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu, niszczył mienie szkoły) lub dopuścił się przestępstwa karnego zostaje skreślony z listy uczniów;
 - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w Uchwale Rady Miasta Darłowo.

6. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
7. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
8. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.
9. Tryb skreślenia z listy uczniów:
 - 1) Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów wraz z uzasadnieniem może wystąpić wychowawca lub sam uczeń;
 - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu, a Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o tym fakcie ucznia i poucza go o możliwości odwołania;
 - 3) Skreślenie następuje dopiero po uprawomocnieniu się decyzji Dyrektora Szkoły;
 - 4) Od decyzji o skreśleniu uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania stosownego pisma.
10. Uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodzica.

§ 36.

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują prawa z uwzględnieniem zapisów "Konwencji o Prawach Dziecka".
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony innych członków społeczności szkolnej.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia;
 - c) przestrzegania czasu pracy na lekcji oraz przeznaczenia przerw międzylekcyjnych na odpoczynek;
 - d) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - e) równomiernie rozłożonego planu zajęć lekcyjnych w tygodniu, bez obciążeń ze względu na trudności występujących po sobie przedmiotów;
 - f) dobrze przygotowanego stanowiska do nauki;
 - g) stopniowego wdrażania w obowiązki, wymagania i życie szkoły.
 - 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, a w szczególności:

- a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo;
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy;
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego;
 - d) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - e) możliwości korzystania z pomocy „Rzecznika praw dziecka”;
 - f) do nie ingerowania w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i w korespondencję prywatną;
 - g) ochrony jego przekonań, wyznania, tożsamości narodowej;
 - h) dyscypliny szkolnej stosowanej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka i z Konwencją o Prawach Dziecka;
 - i) w przypadku dziecka psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnego prawo do szczególnej troski i pomocy,
- 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w szkole przez innych uczniów oraz pracowników szkoły.
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) Stałej lub doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta lub szkoły, a w szczególności:
- a) stypendium socjalne;
 - b) stypendium za wyniki w nauce;
 - c) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej;
 - d) zasiłku losowego.
- Zasady udzielania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
W szkole jest powołana komisja do spraw pomocy materialnej.
- 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów szczególnie poprzez:
- a) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach i przeglądach;
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) realizowanie indywidualnej ścieżki rozwoju.
- 8) Dostosowania zakresu i tempa uczenia się ucznia, poprzez ustalenie dla niego indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań.
- 9) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WZO.
- 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 11) Udziału w ewaluowaniu WZO i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 12) Zwracania się z prośbą o rozwiązanie wszelkich problemów w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy, następnie pedagoga szkolnego i uzyskania od nich pomocy.
- 13) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego poprzez współpracę z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym.
- 14) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 15) Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.
- 16) Wyrażania opinii, służenia głosem doradczym w sprawach kolegów, klasy i szkoły.
- 17) Otrzymania legitymacji szkolnej po rozpoczęciu nauki w szkole.

- 18) Brania udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.
 - 19) Uzyskania pomocy od nauczycieli i kolegów w wypadku długotrwałej choroby lub sytuacji losowej uniemożliwiającej opanowanie partii materiału.
 - 20) Odwołania się do Dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania zgodnie z trybem odwoławczym określonym w WZO.
3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach i przeglądach. Warunkiem reprezentowania szkoły na zewnątrz, jest otrzymanie co najmniej dobrej oceny zachowania na koniec poprzedniego roku szkolnego, jeśli konkurs, zawody, itp. odbywają się w I półroczu lub co najmniej dobrej oceny zachowania na koniec I półrocza, jeżeli te odbywają się w II półroczu.
 4. Tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:
 - 1) Uczeń lub samorząd klasowy składa ustną skargę wychowawcy klasy, który wyjaśnia sprawę;
 - 2) W przypadku dalszego łamania praw mimo interwencji wychowawcy klasy, Samorząd Klasowy lub Samorząd Uczniowski, jako reprezentanci uczniów klasy lub szkoły albo rodzice uczniów składają skargę na piśmie do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - c) uczeń - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.Komisja w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi wyjaśnia sprawę i o wynikach informuje uczniów lub rodziców.
 - 3) Odwołanie się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od poinformowania o wynikach załatwienia sprawy;
 - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 37.

1. Uczeń ma również obowiązki i powinności związane z uczestnictwem w życiu społeczności szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły, ustaleń Rady Rodziców, postanowień zawartych w statucie szkoły oraz przepisów obowiązujących w szkole.
 - 2) Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących i odtwarzających zapisanych w procedurze.
 - 3) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a w szczególności:
 - a) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - b) każdorazowo dostarczać nauczycielowi - wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności,
 - c) brać udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - d) reprezentować szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach i przeglądach, dbając tym samym o jej dobre imię,
 - e) rozwijać swe zdolności i zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań,

- f) korzystać z rad nauczycieli dotyczących uczenia się pozyskiwania wiedzy i umiejętności.
- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
- a) szanować godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób,
 - b) szanować cudzą godność w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) nie wykorzystywać swej przewagi: wieku, siły fizycznej do naruszania godności i praw innego kolegi,
 - d) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - f) nieść pomoc ludziom starszym, chorym, niepełnym.
- 5) Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności:
- a) przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej itp.,
 - b) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i uczestniczyć w próbnym alarmie przeciwpożarowym,
 - c) przestrzegać ładu i porządku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - d) dbać o higienę osobistą,
 - e) brać udział w zorganizowanych zabawach,
 - f) w razie jakichkolwiek dolegliwości natychmiast zgłosić nauczycielowi, który ma lekcję lub pełni dyżur,
 - g) przedstawić nauczycielowi wychowawcy wszelkiego rodzaju specjalistyczne zaświadczenia lekarskie,
 - h) brać udział w organizowanych zajęciach korekcyjnych,
 - i) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy, Dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły przypadki pojawienia się na terenie szkoły osób nieupoważnionych,
 - j) nie opuszczać terenu szkoły w czasie lekcji i przerw oraz zajęć dodatkowych,
 - k) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - l) nie palić, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków.
- 6) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
- a) szanować sprzęty, meble, urządzenia, pomoce naukowe znajdujące się w szkole,
 - b) szanować własne i cudze przybory szkolne,
 - c) przestrzegać zaplanowanych dyżurów uczniowskich, zarówno tych porządkowych planowanych przez Samorząd Uczniowski jak i dyżurów planowanych przez wychowawcę klasy,
 - d) wywiązywać się z powierzonych obowiązków wynikających z przydzielonych dyżurów,
 - e) dbać o obejście szkoły,
 - f) przestrzegać wymogu zmiany obuwia w szkole,
 - g) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd.

§ 38.

Uczeń odpowiada przed Dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły;
- 2) wyrządzone szkody na terenie szkoły i w środowisku;

- 3) palenie tytoniu, picie alkoholu i używanie środków odurzających;
- 4) nieprzestrzeganie wymogów estetyki ubioru.

§ 39.

1. Ucznia można zwolnić z zajęć w szkole na prośbę rodzica. Szczegółowe zasady postępowania w takim przypadku zawiera procedura zwalniania ucznia z zajęć.
2. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka lub zeszytu kontaktów, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Kontakt ze szkołą może również następować poprzez e-dziennik.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie następuje na podstawie ustnego, pisemnego lub za pośrednictwem e-dziennika zwolnienia przez rodzica lub zwolnienia lekarskiego.

§ 40.

1. Uczniowie szkoły na co dzień noszą schludny, skromny i czysty strój oraz dbają o swój estetyczny wygląd. Szczegóły określa regulamin porządkowy szkoły.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Strój galowy to:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.oraz biały kołnierz marynarski.
4. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu. Szczegółowe zasady dotyczące zmieniania obuwia w szkole określa odrębny regulamin.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 41.

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar dla uczniów.
2. O przyznanie uczniowi nagrody, wyróżnienia oraz udzielenie kary mogą wnioskować:
 - 1) dyrekcja szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) wychowawca klasy;
 - 5) nauczyciel;
 - 6) pedagog;
 - 7) klasowy samorząd uczniowski;
 - 8) Rada Rodziców.
3. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy i środowiska, wzorową i bardzo dobrą postawę, twórcze rozwijanie własnych uzdolnień, wybitne osiągnięcia i reprezentowanie szkoły na konkursach, olimpiadach itp., prace społeczne oraz działalność i odwagę uczeń może uzyskać:
- 1) pochwałę wobec klasy (wychowawcy lub Dyrektora);
 - 2) pochwałę wobec szkoły (wychowawcy lub Dyrektora);
 - 3) pochwałę wobec rodziców danej klasy (wychowawcy lub Dyrektora);
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) wpis do kroniki szkolnej;
 - 7) nagrodę pieniężną dla najlepszego absolwenta szkoły;
 - 8) nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody wnosi się do Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od dnia jej przyznania. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zastrzeżeń decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Po rozpatrzeniu wniesionych zastrzeżeń, w terminie 14 dni od ich wniesienia, Dyrektor wydaje decyzję w tej sprawie, która jest ostatecznym stanowiskiem szkoły.
5. Za naruszenie regulaminu szkoły można zastosować następujące kary:
- 1) wpisanie punktów ujemnych, zgodnie z WZO;
 - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela;
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy wobec uczniów;
 - 4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy wobec uczniów danej klasy;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły ~~wobec uczniów szkoły~~;
 - 6) obniżenie oceny zachowania
 - 7) pozbawienie na forum szkoły pełnionej funkcji;
 - 8) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz wycieczkach szkolnych;
 - 9) zakaz udziału w imprezie klasowej lub szkolnej;
 - 10) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. konkursy, zawody);
 - 11) przeniesienie ucznia do innej klasy – jeżeli nie odniosły skutku inne kary, uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, kradzież itp.), notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji;
 - 12) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń umyślnie stwarza sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu innych osób, niszczy mienie szkoły lub dokumentację szkolną (drastyczne chuligańskie zachowanie), dopuszcza się kradzieży, demoralizuje innych uczniów lub wszedł w kolizję z prawem;
 - 13) skreślenie z listy uczniów szkoły ucznia pełnoletniego;
 - 14) w przypadku zniszczenia mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą równowartość pieniężną szkody;

15)nauczyciel ma prawo zabezpieczyć przedmioty używane przez ucznia w nieodpowiedni i niestosowny sposób do czasu przekazania rodzicom.

6. Kary wymienione w ustępie 5 punkty 5 oraz 11-13 nakłada Dyrektor szkoły.
7. O zastosowaniu kary z ust. 5 pkt. 11 decyduje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Skreślenie z listy ucznia pełnoletniego odbywa się zgodnie z trybem zapisanym w § 35 ust.9.
10. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Rodzice mogą się pisemnie odwołać w terminie 3 dni do Dyrektora szkoły, od zastosowanej wobec ucznia kary. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostatecznym stanowiskiem szkoły.
12. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
13. Rodzice dziecka mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę /zgodnie z ich uprawnieniami/ w terminie 3 dni od daty poinformowania rodziców o stanowisku.
14. Do czasu decyzji organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę Dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 15 dni.
15. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42

1. Wprowadzone w szkole WZO 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) kontrolowanie poziomu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej;
 - 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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;
 - 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.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
4. 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 postawie 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.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez

ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 43 ZASADY OCENIANIA

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza, klasyfikację roczną – na koniec roku szkolnego.
Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 3 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 zatrudnionych w szkole,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

- 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) 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;
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
 7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” .
 9. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. W klasach I – III:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową,
 - 2) w ocenianiu bieżącym w klasach I-III obok oceny opisowej obowiązuje ocena cyfrowa w skali od 1 do 6. Nauczyciele posiadają kryteria ocen na poszczególne poziomy wymagań,
 - 3) w zależności od własnej inwencji nauczyciel może stosować w ocenianiu bieżącym różne formy oceniania i aktywizowania uczniów np. żetony, pieczątki, sprawności, znaczki, dyplomy,
 - 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 5) ustala się:
 - a) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - b) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6) ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 11. Umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Począwszy od klasy czwartej ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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

W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.

12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dodatkowo mogą mieć formę opisową. Szczegółowe zasady stosowania opisowej formy oceniania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. 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.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

19. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego (e-dziennika);

20. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

21. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym jawność lub utajnienie ocen na forum klasowym.
22. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
23. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
24. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
26. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
27. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
28. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
29. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
30. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

32. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 31 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
33. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 31. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
34. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 31 odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
35. Ocena bieżąca jest wyłącznie sygnałem i bodźcem do dalszej pracy, informuje, aprobuje lub ostrzega ucznia.
36. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciele w szczególności biorą 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.
37. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną stopni, które uczeń zdobył w ciągu półrocza (roku szkolnego).
38. Roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami uwzględniającymi osiągnięcia edukacyjne ucznia z poprzedniego okresu nauki (I półrocze).
39. Uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji z przyczyn losowych (choroba, wyjazd) za pisemnym potwierdzeniem rodzica.
40. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) 1 raz w przypadku 1 lekcji danego przedmiotu w tygodniu,
 - b) 2 razy w przypadku 2 lekcji danego przedmiotu w tygodniu,
 - c) 3 razy w przypadku 3 i więcej lekcji danego przedmiotu w tygodniu.Zaznaczane jest to w dzienniku elektronicznym wpisem „nieprzygotowany” lub „nieprzygotowana” (skrót - np).
41. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z kategorii Praca klasowa, Sprawdzian, Wypowiedź ustna, Praca twórcza i Kartkówka w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej wyższej niż niedostateczna jedynie w przypadku zgody nauczyciela przedmiotu. W przypadku poprawiania oceny do średniej liczone są obie oceny, pod warunkiem, że poprawiona jest wyższa od poprawianej.
42. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w następnej klasie, szkoła w miarę możliwości stworzy mu szansę uzupełnienia

braków (np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, pomoc psychologa, pedagoga).

43. Dla ucznia z trudnościami edukacyjnymi nauczyciele opracowują indywidualny program pracy i kryteria oceniania dostosowane do jego możliwości.
44. W stosunku do ucznia szczególnie zdolnego nauczyciel jest zobowiązany realizować rozszerzony program nauczania, przygotować go do udziału w konkursach, otaczać szczególną troską i opieką.
45. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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 ponad wojewódzkim 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.

§ 44

SPOSÓB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ W KLASACH IV-VIII

1. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest średnia ważona wszystkich ocen bieżących obliczana przez dziennik elektroniczny.
2. Formy sprawdzania wiedzy oraz umiejętności i ich waga (właściwe dla poszczególnych przedmiotów określają PZO):

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	Waga
Praca klasowa	5
Zaangażowanie ucznia <ul style="list-style-type: none"> • konkursy i zawody sportowe (I,II,III miejsce, laureat, finalista – tylko pozaszkolne od szczebla powiatowego) • posiadanie stroju • postawa na lekcji 	5
Sprawdzian <ul style="list-style-type: none"> • sprawdzian kompetencji • sprawdzian półroczny • diagnoza postępów 	4
Wypowiedź ustna <ul style="list-style-type: none"> • odpowiedź • czytanie • recytacja 	3
Praca twórcza <ul style="list-style-type: none"> • prace pisemne • prace praktyczne 	3
Konkursy <ul style="list-style-type: none"> • szkolne konkursy i zawody sportowe (I,II,III miejsce) 	3
Praca metodą projektu	3

Inne • udział w konkursach i zawodach sportowych • wzajemna pomoc w osiąganiu umiejętności i podwyższaniu sprawności fizycznej • praca dodatkowa • praca w grupie • przygotowanie do zajęć	2
Kartkówka	2
Aktywność	2
Praca na lekcji	2
Śpiew	2
Praca domowa	1

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną zgodnie ze wskazaniem tabeli:

Średnia	Stopień
1,50 i niżej	Niedostateczny
od 1,51 do 2,50	Dopuszczający
od 2,51 do 3,50	Dostateczny
od 3,51 do 4,50	Dobry
od 4,51 do 5,30	Bardzo dobry
od 5,31	Celujący

- O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu I półrocza.
- Ocenę roczną wystawia się w oparciu o średnią ważoną ocen z pierwszego i drugiego półrocza.
- W szczególnie uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może podnieść ocenę ucznia wynikającą ze średniej ważonej.

§ 45

WYMAGANIA EDUKACYJNE

- Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych ze swego przedmiotu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (PZO) oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- Ogólne wymagania edukacyjne:
 - Na ocenę niedostateczną uczeń:
 - nie opanował treści koniecznych z danych zajęć edukacyjnych (prostych treści programowych z danej klasy), co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności
 - Na ocenę dopuszczającą uczeń:
 - opanował treści konieczne (proste treści programowe), niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych,

- b) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
- 3) Na ocenę dostateczną uczeń:
- a) opanował treści podstawowe, niezbędne do kontynuowania nauki, określone w programie danej klasy,
 - b) rozumie treści określone programem nauczania,
 - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
 - d) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - e) przejawia własną inicjatywę,
 - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji.
- 4) Na ocenę dobrą uczeń:
- a) opanował treści rozszerzające, stosowane w sytuacjach typowych, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie danej klasy,
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
- 5) Na ocenę bardzo dobrą uczeń:
- a) opanował treści dopełniające określone w programie danej klasy,
 - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
 - c) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
 - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia,
 - e) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu różnych działań.
- 6) Na ocenę celującą uczeń:
- a) w pełni opanował treści programowe określone w programie danej klasy,
 - b) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
 - c) stara się poszerzać swoją wiedzę poprzez samokształcenie, udział w zajęciach dodatkowych, projektach itp.
 - d) z powodzeniem bierze udział w konkursach.
3. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów zawierają przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które uwzględniają również kryteria oceniania uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
4. Prace klasowe, sprawdziany i testy są punktowane, a punkty przeliczane na oceny według skali:

Ilość punktów w %	Ocena
0 - 29%	niedostateczna
30% - 49%	dopuszczająca
50% - 69%	dostateczna
70% - 84%	dobra
85% - 95%	bardzo dobra
96% - 100%	celująca

5. W przypadku krótkich sprawdzianów, kartkówek, gdy nauczyciel nie stosuje punktowego sposobu oceniania powinien podać kryteria oceniania przed sprawdzianem.

§ 46

FORMY SPRAWDZANIA I OCENIANIA

1. Nauczyciele oceniają wiadomości i umiejętności w różnych formach. Ocenianiu podlegać mogą m.in.: wypowiedzi ustne, prace pisemne, prace praktyczne, formy sprawnościowe i doświadczalne, praca w grupach, aktywność. Szczegółowe zasady form ocenianych na poszczególnych przedmiotach określają PZO.
2. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są co najmniej trzy oceny w każdym półroczu..

§ 47

CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. Uczeń ma prawo do tego, aby w tygodniu odbyły się co najwyżej 3 całolekcyjne formy kontroli postępów w nauce, przy czym nie więcej niż 1 dziennie.
2. Całolekcyjna forma kontroli postępów w nauce musi być zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej (nauczyciel zobowiązany jest do odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym) i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Jeśli w danym dniu odbywa się całogodzinna praca klasowa dopuszcza się co najwyżej pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych prac pisemnych w przeciągu dwóch tygodni.

§ 48

SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI

1. Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek gromadzenia informacji o uczniu poprzez prowadzenie:
 - 1) dziennika,
 - 2) teczki wychowawcy,
 - 3) arkusza ocen.

§ 49

SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

1. Nauczyciele, za pośrednictwem wychowawcy, na początku każdego roku szkolnego informują rodziców uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (pierwsze zebranie), informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o postępach i umiejętnościach dzieci oraz do poznania otrzymanych przez dzieci ocen podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami oraz w czasie zebrań. Przekazane oceny nauczyciele uzasadniają ustnie lub pisemnie.
4. Wychowawca oddziału przekazuje informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz nagannym lub nieodpowiednim zachowaniu lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na zebraniu miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jej otrzymanie rodzic potwierdza podpisem. W razie nieobecności rodzica na zebraniu oraz w razie nauczania zdalnego informacja ta przekazywana jest w formie elektronicznej za pomocą wiadomości wysłanej w e-dzienniku. Potwierdzeniem przekazania informacji jest odczytanie przez rodzica wiadomości w e-dzienniku. Wychowawca drukuje odczytaną wiadomość i przechowuje w teczce wychowawcy.
5. Wychowawca oddziału informuje rodziców o wystawieniu przewidywanych dla dziecka pozytywnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania na 2 tygodnie przed półroczną i roczną radą klasyfikacyjną. Informacja ta przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.
6. Ustalone oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele podają do wiadomości ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50

OCENA ZACHOWANIA UCZNI

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (pierwsza godzina wychowawcza) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceną zachowania szkoła wyraża opinię o każdym uczniu szkoły.
3. Ocena ta uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,

8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) w klasach I-III oceny opisowej zachowania dokonuje się na podstawie bieżącej obserwacji ucznia oraz w oparciu o informacje zawarte w „Punktowym systemie obserwacji i oceny zachowania uczniów klas I-III”,

2) Zachowanie, za które przyznajemy punkty:

a) dodatnie

Numer	Zachowanie	Punkty
Spełnianie obowiązku szkolnego		
1	Udział w konkursach Każdy kolejny etap	10 20
2	Aktywna i widoczna praca w klasie i poza nią	10
3	Wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, dbałość o sprzęt szkolny, pomoce, podręczniki – raz w semestrze	5-20
4	Wzorowa frekwencja – raz w miesiącu	10
Kultura osobista		
5	Zgodna współpraca w grupie podczas pracy i zabawy	10
6	Wysoka kultura osobista (stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom) – raz w miesiącu	10
7	Doraźna pomoc koledze, koleżance	10
8	Brak ujemnych punktów – raz w miesiącu	10
9	Noszenie stroju galowego – raz w semestrze	10
Stosunek do otoczenia		
10	Praca na rzecz szkoły (za każde działanie)	10
11	Systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych – raz w semestrze	20
12	Wypełnianie obowiązków dyżurnego	10
13	Aktywne uczestnictwo w zbiorce makulatury, nakrętek, baterii itp. – raz w miesiącu	5-10
14	Inne zachowania, które nie zostały wyszczególnione	5-20
15	Punkty do dyspozycji wychowawcy – raz w semestrze	5-20

b) ujemne

Numer	Zachowanie	Punkty
Spełnianie obowiązku szkolnego		
1	Brak zeszytu kontaktów, nagminne zapominanie podręczników i przyborów szkolnych - każdorazowo	5
2	Opuszczanie budynku i terenu szkoły bez zezwolenia - każdorazowo	20
3	Nagminne spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności	5-10
Kultura osobista		
4	Brak stroju galowego, obuwia zmiennego i stroju sportowego oraz nieprzestrzeganie zasad higieny - każdorazowo	5

5	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji (rozmowy, niewykonywanie poleceń n-la)	5-10
6	Nieodpowiednie zachowanie na przerwach, podczas uroczystości szkolnych i wycieczek	10
7	Kłamstwo, nieuczciwość, oszustwo, kradzież, wyłudzenie pieniędzy, wulgaryzmy - każdorazowo	10
8	Palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią (uczeń przyłapany na takim zachowaniu traci możliwość otrzymania miana „Wzorowego Ucznia”)	50
9	Stosowanie przemocy (namawianie, prowokowanie, bicie, krzywdzenie, przezywanie) - każdorazowo	20
Stosunek do otoczenia		
10	Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego	5
11	Niszczenie sprzętu, pomocy szkolnych, podręczników-každorazowo	5-20
12	Fałszowanie dokumentów szkolnych (podpisy, oceny, uwagi, itp.)	10
13	Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego - każdorazowo	10
14	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (nóż, laser, środki pirotechniczne)	20
15	Inne zachowania, które nie zostały wyszczególnione	5-20
Uczniowie, którzy zdobędą w klasie najwyższą liczbę punktów z zachowania w półroczu otrzymają dyplom za wzorowe zachowanie (punkty dodatnie i ujemne sumuje się)		
Uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych traci możliwość otrzymania miana „Wzorowego Ucznia” i dyplomu za wzorowe zachowanie.		

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dodatkowo mogą mieć formę opisową.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

9. Na ocenę, o której mowa w ust. 5, wpływają (w równym stopniu):
- 1) opinia nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu,
 - 2) opinia innych uczniów z klasy i samooceny ucznia,
 - 3) zdobyte przez ucznia punkty.
- Każdy z powyższych składników stanowi 1/3 część oceny zachowania.
10. Punkty zdobyte przez ucznia na podstawie ust. 9 pkt. 3 przeliczane są na ocenę zachowania wg następującej skali:
- 1) 230 i więcej punktów – wzorowe,
 - 2) 190 - 229 punktów – bardzo dobre,
 - 3) 140 - 189 punktów – dobre,
 - 4) 80 - 139 punktów – poprawne,
 - 5) 30 - 79 punktów – nieodpowiednie,
 - 6) mniej niż 30 punktów – naganne.
- Punktem wyjścia jest kredyt 140 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.
11. Opinia wyrażona w ust. 9 punkty 1 i 2 oraz ocena ustalona w ust. 10, przeliczana jest na punkty wg następującego podziału:
- 1) wzorowe – 24 punkty,
 - 2) bardzo dobre – 18 punktów,
 - 3) dobre – 12 punktów,
 - 4) poprawne – 6 punktów,
 - 5) nieodpowiednie – 0 punktów,
 - 6) naganne – - 6 punktów.
12. Punkty ustalone dla poszczególnych składowych oceny zachowania na podstawie ust. 11 są dodawane do siebie, a następnie dzielone przez 3. Tak uzyskana ilość jest przeliczana na ocenę zachowania wg następującej skali:
- 1) 21 do 24 punktów – wzorowe,
 - 2) 15 do 20,99 punktów – bardzo dobre,
 - 3) 9 do 14,99 punktów – dobre,
 - 4) 3 do 8,99 punktów – poprawne,
 - 5) - 2 do 2,99 punktów – nieodpowiednie,
 - 6) - ∞ do - 2,01 punktów – naganne.
13. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z I półrocza. Sumy punktów za poszczególne półrocza są dodawane, a następnie dzielone przez 2. Tak uzyskana ilość punktów przeliczana jest na ocenę zgodnie z ust. 12 i z uwzględnieniem ust. 16 po obliczeniu średniej punktów ujemnych z całego roku.
14. Dodatkowo punkty uczeń otrzymuje za:
- 1) udział w konkursach, zawodach sportowych (szkolnym i ogólnopolskim organizowanym w szkole – 5 pkt, międzyszkolnym – 10 pkt, powiatowym i rejonowym – 20 pkt, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym – 10-30 pkt),
 - 2) uzyskanie tytułu laureata, zajęcie miejsca od I do III lub otrzymanie wyróżnienia po ostatnim etapie konkursu lub zawodów sportowych (szkolnych i ogólnopolskim organizowanych w szkole – 5-10 pkt, międzyszkolnych – 10-15 pkt, powiatowych i rejonowych – 20-30 pkt, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych – 30- 40 pkt),

- 3) udział w imprezach miejskich (np. Bieg Flagi, Darłowska ZaDyszka, Bieg Niepodległości) – 20 pkt,
- 4) funkcję w szkole (przewodniczący SU i jego zastępcy, poczty sztandarowe) – 20 pkt raz w półroczu,
- 5) funkcję w klasie (samorząd, grupowi na informatyce, łącznicy biblioteczni i inne osoby wyznaczone przez wychowawcę) – 5-10 pkt raz w półroczu,
- 6) pracę na rzecz szkoły (udział w przygotowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych poza zajęciami lekcyjnymi po imprezie) – 5 - 10 pkt,
- 7) pracę na rzecz klasy (pomoc przy organizowaniu imprez klasowych) – 5 - 10 pkt,
- 8) praca na rzecz środowiska (zbiórka baterii, nakrętek i makulatury - każdorazowo za każdy surowiec) – 5 - 20 pkt,
- 9) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole – 20 pkt (raz w półroczu),
- 10) pomoc kolegom w nauce – 5 pkt,
- 11) wzorową frekwencję na lekcjach (brak spóźnień i nieobecności - raz w półroczu) – 20 pkt,
- 12) punktualność - brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych (raz w miesiącu) – 10 pkt,
- 13) brak punktów ujemnych (raz w miesiącu) – 10 pkt,
- 14) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego – 10 pkt po tygodniowym dyżurze,
- 15) dbałość o podręczniki szkolne (wychowawca raz w półroczu) – 10 pkt,
- 16) wzorową postawę podczas szkolnych i miejskich imprez oraz uroczystości, konkursów zewnętrznych – 10 pkt,
- 17) noszenie stroju galowego podczas szkolnych i miejskich imprez oraz uroczystości, konkursów zewnętrznych – 10 pkt,
- 18) systematyczne noszenie zmiennego obuwia w wyznaczonym czasie (raz w półroczu) – 10 pkt,
- 19) działalność charytatywną – 10-20 pkt,
- 20) pochwałę nauczyciela (np. za wzorowe zachowanie na zajęciach, przerwach, wyjściach szkolnych, wycieczkach) – 10 pkt,
- 21) pochwałę wychowawcy – 10 pkt,
- 22) pochwałę dyrektora – 20 pkt,
- 23) 0 - 30 pkt – pula do dyspozycji wychowawcy (wychowawca przyznaje punkty na podstawie półrocznej obserwacji zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli).

15. Ujemne punkty uczeń otrzymuje za:

- 1) niewłaściwe zachowanie w szkole (lekcje, przerwy, zajęcia dodatkowe) oraz podczas wyjść ze szkoły i wycieczek – 5-20 pkt,
- 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5 pkt,
- 3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły – 10-20 pkt,
- 4) farbowanie włosów – 20 pkt,
- 5) malowane paznokcie – 10 pkt,
- 6) mocny, wyraźny makijaż – 10 pkt,
- 7) noszenie dużych kolczyków w uszach oraz kolczyków np. w nosie, na języku, w pępku – 10 pkt,
- 8) niezgodne z procedurą używanie telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących i odtwarzających – 5-10 pkt,
- 9) wyzywający, niezgodny ze statutem strój codzienny – 5 pkt,

- 10) brak obuwia zmiennego – 2 pkt za każdy dzień,
 - 11) zaczepki słowne, ubliżanie koledze, poniżanie go – 5 - 15pkt,
 - 12) przemoc elektroniczną (internet, telefon komórkowy) – 10 - 50 pkt,
 - 13) zaczepki fizyczne – 10 - 15 pkt,
 - 14) bójka – 20 pkt,
 - 15) wulgarne słownictwo – 15 pkt,
 - 16) celowe niszczenie mienia szkoły oraz innych osób – 20 - 50 pkt,
 - 17) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt,
 - 18) okłamywanie nauczyciela – 10 pkt,
 - 19) spóźnienia na lekcje – 2 pkt (za każde spóźnienie – wpisuje wychowawca),
 - 20) fałszowanie podpisu, dokumentów, ocen – 30 pkt,
 - 21) niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków – 5-10 pkt,
 - 22) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary)
 - a) od 1 do 5 godzin – 5 pkt,
 - b) od 6 do 20 godzin – 10 pkt,
 - c) powyżej 20 godzin – 20 pkt (raz w miesiącu),
 - 23) wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt,
 - 24) kradzież – 50 pkt,
 - 25) posiadanie lub używanie wszelkiego rodzaju używek i ich imitacji – 50 pkt,
 - 26) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (np. noży, petard, laserów) – 30 pkt,
 - 27) nieoddanie książek i podręczników w terminie wyznaczonym przez bibliotekę szkolną – 20 pkt,
 - 28) naganę wychowawcy – 10 - 20 pkt,
 - 29) naganę dyrektora szkoły – 20 - 50 pkt,
 - 30) 0 - 30 pkt – pula do dyspozycji wychowawcy (wychowawca przyznaje punkty na podstawie półrocznej obserwacji zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli).
16. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych, oceny bardzo dobrej ten, który uzyskał więcej niż 40 punktów ujemnych, a oceny dobrej ten, który uzyskał więcej niż 60 punktów ujemnych.
17. Roczna ocena zachowania może być wyższa od oceny za I półrocze co najwyżej o 2 oceny, niezależnie od ilości uzyskanych w II półroczu punktów.
18. Ustalona ocena zachowania wychowawca podaje do wiadomości ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
21. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.

22. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca oddziału w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania. Musi poinformować o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez wpis do dzienniczka ucznia. Uczeń następnego dnia okazuje wychowawcy podpisaną przez rodziców informację o ocenie.

§ 51

PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wnioski ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
14. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
15. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 52

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia ogłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 53

ZASADY KLASYFIKOWANIA - EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecność przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2. Jeśli nieobecność ucznia była usprawiedliwiona, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
- 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 dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. 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.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko po klasyfikacji rocznej. W przypadku nieklasyfikowania po I półroczu uczeń powinien uzupełnić braki w II półroczu, w czasie bieżącej pracy na zajęciach.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20 i § 52.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego może złożyć wychowawca, uczeń lub jego rodzic najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej; z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - 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 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia kl. IV-VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 52 ust. 14).

§ 55

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniaRada 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.
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
 - 1) Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 56.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.

4. Szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 55 ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 55 ust. 10.
8. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły

§ 57.

WEWNĄTRZSZKOLNE BADANIE JAKOŚCI PRACY NAUCZYCIELA I UCZNIÓW

1. Badanie postępów w nauce uczniów klas I-VIII.
2. Śledzenie losów absolwentów szkoły w szkole ponadpodstawowej.
3. Opinie rodziców i uczniów (ankieta, wywiad, rozmowa).

§ 58.

EWALUACJA WZO

1. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w WZO na wniosek:
 - 1) Rady Rodziców;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Zmiany te mogą być dokonywane na podstawie wewnątrzszkolnego badania jakości pracy nauczyciela i uczniów po zakończeniu danego roku szkolnego.
3. Zmiany w WZO będą również dokonywane w przypadku zmian w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar stosowany podczas imprez i uroczystości szkolnych, miejskich, środowiskowych, religijnych oraz podczas obchodów świąt państwowych.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła pobiera opłaty za wystawienie duplikatu świadectwa, legitymacji szkolnej w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
7. Statut jest najwyższym aktem prawnym na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

Rozdział 10

ZMIANA STATUTU

§ 60.

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły lub niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Zmiany statutu następują w przypadku zmian w odpowiednich przepisach.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut lub jego nowelizację.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach. W przypadku dużej ilości zmian tekst ujednolicony może być wprowadzony po jednej nowelizacji.
5. Statut szkoły oraz zmiany w nim wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

Bożena Tatuśko