

Statut

Szkoły Podstawowej

Nr 52

**im. Małego Powstańca
w Częstochowie**

Podstawy prawne

Podstawą prawną opracowania Statutu Szkoły Podstawowej Nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie są:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189).
4. Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela.
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
6. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1655).

I. Postanowienia ogólne

- § 1 Nazwa Szkoły
- § 2 Inne informacje o Szkole

II. Cele i zadania Szkoły

- § 3 Działalność edukacyjna Szkoły
- § 4 Realizacja celów i zadań Szkoły
- § 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- § 6 Bezpieczeństwo uczniów

III. Organy Szkoły

- § 7 Rodzaje organów Szkoły
- § 8 Kompetencje, zadania i zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów

IV. Organizacja pracy Szkoły

- § 9 Zasady organizacji Szkoły, w tym wolontariat
- § 10 Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
- § 11 Świetlica szkolna
- § 12 Stołówka szkolna
- § 13 Biblioteka szkolna

V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- § 14 Zadania nauczyciela
- § 15 Zadania i obowiązki nauczycieli – wychowawców
- § 16 Cele i zadania zespołów nauczycielskich
- § 17 Pedagog szkolny
- § 18 Logopeda
- § 19 Nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy
- § 20 Doradca zawodowy
- § 21 Pielęgniarka szkolna (higienistka)

VI. Uczniowie Szkoły i rodzice

- § 22 Prawa ucznia
- § 23 Obowiązki ucznia
- § 24 Nagrody i kary stosowane w Szkole
- § 25 Współpraca z rodzicami
- § 26 Zasady rekrutacji uczniów
- § 27 Baza lokalowa Szkoły

VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

- § 28 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego
- § 29 Klasyfikacja
- § 30 Ustalanie ocen klasyfikacyjnych
- § 31 Sposób oceniania w klasach I – III
- § 32 Sposób oceniania w klasach IV-VIII
- § 33 Formy sprawdzania i oceniania
- § 34 Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa
- § 35 Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi
- § 36 Ocena zachowania w klasach IV – VIII

- § 37 Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych
- § 38 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
- § 39 Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- § 40 Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
- § 41 Egzamin klasyfikacyjny
- § 42 Egzamin poprawkowy
- § 43 Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego

VIII. Szkolny system doradztwa zawodowego

- § 44 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

IX. Ceremoniał szkolny

- § 45 Zasady stosowania ceremoniału szkolnego

X. Tryb składania skarg i uwagi końcowe

- § 46 Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły
- § 47 Uwagi końcowe

XI. Oddziały gimnazjalne

- § 48 Egzamin gimnazjalny
- § 49 Projekt edukacyjny

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa Szkoły:

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy ulicy Powstańców Warszawy 144a w Częstochowie.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 52
im. Małego Powstańca
w Częstochowie
ul. Powstańców Warszawy 144a
42-271 Częstochowa

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Inne informacje o Szkole:

1. Organem prowadzącym jest Miasto Gmina Częstochowa z siedzibą przy ulicy Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Częstochowie.
3. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat. Edukacja szkolna obejmuje dwa etapy:
 - 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII. W lata szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła ma własny ceremoniał.

II. Cele i zadania Szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 3

Działalność edukacyjna Szkoły:

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Umożliwienie pobierania nauki przez uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym, w tym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych oraz prospołecznych m.in. poprzez podejmowanie działań wolontariatu i innych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci i młodzieży w życiu społecznym.
7. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej.
8. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Kształtowanie i promowanie zasad zdrowego stylu życia oraz ochrony zdrowia.
10. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
11. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
12. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
13. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych.
14. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
15. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
16. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
17. Rozwijanie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich.

§ 4

Realizacja celów i zadań Szkoły:

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w działalności edukacyjnej Szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, i dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedy;
 - 6) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na podstawie kontraktu zawieranego na początku każdego roku szkolnego;
 - 8) współpracę z różnymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi uczniów oraz Szkołę.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły, a za jej udzielanie odpowiadają wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Zakres współpracy uzgadnia Dyrektor Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów.
5. Pomocą materialną o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 6

Bezpieczeństwo uczniów:

1. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
 - 1) opiekę wychowawczą podczas lekcji;
 - 2) dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 3) opiekę pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej;
 - 4) opiekę świetlicy szkolnej;
 - 5) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności;
 - 7) współpracę z policją, kuratorami sądowymi, społecznymi, strażą miejską i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci oraz ich rodzin;
 - 8) spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i psychologami;
 - 9) powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców:

- 1) z zajęć szkolnych ucznia może zwolnić tylko rodzic poprzez pisemną prośbę skierowaną do wychowawcy zamieszczoną w zeszycie kontaktów;
 - 2) w przypadku braku wychowawcy, ucznia zwalnia nauczyciel, który ma z nim lekcję;
 - 3) wychowawca bądź nauczyciel zwalniający ucznia potwierdza tę informację swoim czytelnym podpisem w zeszycie kontaktów, co jest równoznaczne ze zgodą na wypuszczenie dziecka ze Szkoły;
 - 4) nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w rubryce „frekwencja” oraz godzinę zwolnienia w rubryce „uwagi” mieszczącej się na końcu dziennika lekcyjnego;
 - 5) w przypadku osobistego odbioru ucznia przez rodzica z zajęć lekcyjnych potwierdza on zwolnienie dziecka podpisem w zeszycie zwolnień umieszczonym na portierni;
 - 6) ze względu na bezpieczeństwo dziecka żaden uczeń nie zostanie zwolniony na podstawie rozmowy telefonicznej;
 - 7) z uwagi na bezpieczeństwo uczniów po zorganizowanych wyjściach poza teren Szkoły (np. wyjazd do kina, teatru, udział w uroczystościach i imprezach miejskich, zawodach sportowych, konkursach itp.) nie zezwala się na samodzielne powroty uczniów (nawet za pisemną zgodą rodzica) chyba, że rodzic odbierze dziecko osobiście.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uczniowie mogą zostać zwolnieni przez Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły do domu po wcześniejszej informacji umieszczonej w zeszycie kontaktów.
 4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły regulują odrębne procedury i regulaminy.

III. Organy Szkoły

§ 7

Rodzaje organów Szkoły:

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

§ 8

Kompetencje, zadania, zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów:

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 10) podejmuje decyzje administracyjne dotyczące uczniów;
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 12) nadzoruje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 14) ocenia nauczycieli;
 - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 18) powierza funkcje kierownicze w Szkole nauczycielom po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 19) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
 - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 21) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 22) zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały;
 - 23) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny do 15 września każdego roku;
 - 24) wyraża zgodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na realizację przez ucznia indywidualnego toku nauki lub programu, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
 - 25) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich pracowników w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 26) zapewnia możliwości działania i tworzy warunki każdemu organowi Szkoły w podejmowaniu decyzji w granicach jego kompetencji;
 - 27) w sprawach spornych podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
 - 28) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły;
 - 29) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 30) na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione programy nauczania na dany etap edukacyjny;
 - 31) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 32) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 33) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego Szkołę jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego;
 - 34) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 36) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, stanowiącym odrębny dokument;

- 37) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 38) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy Szkoły oraz procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych zawartych w Karcie Nauczyciela i prawie oświatowym.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
- 2) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin, a jej zebrania są protokołowane;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 4) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów osoby, która nie wypełnia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) przedstawiony zestaw programów, który Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku,
 - f) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
 - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt, uchwała i nowelizuje Statut Szkoły oraz uchwała program wychowawczo-profilaktyczny;
- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 11) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców, funkcjonująca w Szkole stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły i prowadzi działalność na rzecz uczniów i Szkoły;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (podczas wyborów jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic);
- 3) Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców;
- 4) Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, które wydatkuje zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo –profilaktycznego (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo– profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
 - c) opiniowanie zadań prowadzących do poprawy efektów kształcenia,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Samorząd Uczniowski:

- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski;
- 2) tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły;
- 3) zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 4) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 5) Samorząd Uczniowski inspirowuje i organizuje działalność określoną w swoim regulaminie;
- 6) Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - e) wybór opiekuna Samorządu,
 - f) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
- 7) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez oddziały klasowe do końca września każdego roku szkolnego; szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem opracowanym przez Samorząd Uczniowski.
5. Zasady współdziałania organów Szkoły:
- 1) organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły;
 - 2) organom Szkoły zapewnia się swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w prawie oświatowym, aktach wykonawczych oraz regulaminach tych organów;
 - 3) organy współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje;
 - 4) wychowawcy oddziałów są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami, w terminach określonych w szkolnym kalendarzu, celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 5) nauczyciele uczący udzielają konsultacji zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 6) terminy spotkań z wychowawcami oraz konsultacji dla rodziców podawane są za pośrednictwem uczniów, tablicy informacyjnej i strony internetowej Szkoły;
 - 7) negocjatorem między organami jest Dyrektor Szkoły, który czuwa nad przestrzeganiem prawa oraz postanowień statutowych;
 - 8) w sprawach związanych z działalnością Szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia decyduje Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron, rozstrzygając sytuacje konfliktowe czy sporne.
6. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej:
- 1) Wicedyrektor:
 - a) przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - b) ma prawo używania pieczęci z tytułem Wicedyrektor Szkoły,
 - c) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom Szkoły,
 - d) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły,
 - e) odpowiada za działalność Szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności;
 - 2) jeżeli zgodnie z prawem oświatowym w Szkole nie można utworzyć stanowiska Wicedyrektora, Dyrektor wskazuje nauczyciela, któremu organ prowadzący daje odpowiednie pełnomocnictwa do zastępowania Dyrektora Szkoły w trakcie jego nieobecności.
7. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

IV. Organizacja pracy Szkoły

§ 9

Zasady organizacji Szkoły, w tym wolontariat:

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Rozkład zajęć edukacyjnych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia. Uczniowie mają możliwość pozostawienia wyposażenia dydaktycznego w Szkole w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy.
7. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin 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;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć określony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym. Zajęcia te organizuje się na wniosek rodzica ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.
15. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane na podstawie zapisów w orzeczeniu lub opinii oraz wniosku rodzica.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
17. Zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 13 pkt 2) organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- 1) zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęcia wymienione w ust. 13 pkt 3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
18. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 pkt 6) są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt 4).
19. Zajęcia wymienione w ust. 13 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
20. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
21. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
22. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualne przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Rady Pedagogicznej.
23. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
24. Placówka ustala na dany rok szkolny „Plan pracy Szkoły” przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego skraca się lub zawiesza zajęcia szkolne. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

26. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego ze szkołą wyższą i za zgodą nauczycieli, którzy pełnią rolę opiekuna praktyk.
27. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi, wychowawczymi oraz innymi instytucjami w kraju i za granicą.
28. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie, Centrum Informacji Zawodowej oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
29. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
30. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w Szkole, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, uzgodnienia warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
31. W szkole mogą być podejmowane działania wolontariackie:
 - 1) wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia bądź niepełnoletnia, posiadająca pisemną zgodę rodziców, a także cudzoziemcy legalnie przebywający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (bez wymaganego pozwolenia na pracę w Polsce);
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju oraz zakresu świadczonej pomocy;
 - 3) podstawą działalności wolontariatu jest porozumienie, które powinno określać zakres, warunki pracy, sposób wykonywania świadczeń, czas, na jaki zostało zawarte, informację o możliwości jego rozwiązania, warunki ubezpieczenia (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, powinno być ono sporządzone na piśmie);
 - 4) wolontariusz jest zobligowany do wywiązania się z obowiązków określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nawet, jeśli nie przybrało ono formy pisemnej;
 - 5) wolontariusz jest odpowiedzialny za powierzony majątek;
 - 6) Szkoła na prośbę wolontariusza potwierdza na piśmie treść porozumienia, wydaje pisemne zaświadczenie oraz opinię o wykonaniu świadczeń.
32. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2) i 3) w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 10

Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II – VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II – VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu lub na odpowiedni semestr oraz przyjmowany do Szkoły także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej bądź pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:
 - 1) termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, który przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
 - 2) w przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń; w razie potrzeby w rozmowie kwalifikacyjnej należy zapewnić udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2) oraz w ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu, uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 2), jest przyjmowany do Szkoły przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodzica:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do Szkoły rodzic ucznia może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
 - 2) uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły ze wskazaniem przyczyn sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem.
6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą:
 - 1) w skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 2) w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły.
7. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia:
 - 1) komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania; na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.

8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w Szkole, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego:
 - 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, organ prowadzący organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu:
 - 1) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
 - 2) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1) i ust. 9 pkt 1), nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
11. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów:
 - 1) łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 2) Dyrektor Szkoły ustala, w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną albo stowarzyszeniem kulturalno-oświatowym danej narodowości, dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.
12. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 11

Świetlica szkolna:

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji w ramach pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczych.
3. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy, którzy składają co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie z jego realizacji.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i zachowania się uczniów oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.
8. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
9. Rekrutację uczniów do świetlicy określają ustalone zasady, o których informowani są rodzice na początku każdego roku szkolnego.

§ 12

Stołówka szkolna:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę w formie obiadów jednodaniowych.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Rodzice ucznia, jedzącego obiady, podpisują deklarację i umowę na korzystanie z wyżywienia w Szkole.
4. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłat za obiady do dnia 5-go każdego miesiąca oraz przekazania informacji o nieobecności dziecka, stanowiącej podstawę do odliczenia opłaty w następnym dniu nieobecności.
5. Za opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw obiadowych odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat i możliwość zwolnienia ucznia z całości lub części opłat. W szczególnych przypadkach obiady finansowane są ze środków Szkolnego Koła TPD.

§ 13

Biblioteka szkolna:

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, podręczników, materiałów edukacyjnych, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań autorskich, okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek i lektur,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
 - a) udostępnianie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) pogadanki i spotkania dotyczące literatury gromadzonej w Szkole,
 - e) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.
6. Lokal biblioteki:
- 1) w Szkole znajduje się pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
 - 2) lokal składa się z wypożyczalni, wydzielonego kąca czytelniczego, centrum multimedialnego;
 - 3) wyposażenie stanowią odpowiednie meble i urządzenia, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie warsztatu biblieczno-informacyjnego,
 - c) realizację przypisanych bibliotece zadań.
7. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Regulaminy obowiązujące w bibliotece zatwierdza Dyrektor Szkoły.

V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 14

Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie i terminowo realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) realizowanie zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji kluczowych oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 9) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 11) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 12) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

- psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poinformowanie o tym wychowawcy klasy i rodziców;
- 13) ocenianie efektywność udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia;
 - 14) systematyczne i rzetelne prowadzenie wszelkiej obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami oświatowymi;
 - 15) wybór programu nauczania oraz podręcznika;
 - 16) efektywne realizowanie dopuszczonego programu nauczania, zawierającego treści z podstawy programowej;
 - 17) opracowanie rozkładu materiału;
 - 18) dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
 - 19) indywidualizacja procesu nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, form, metod pracy do jednostkowych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 20) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
 - 21) uzasadnianie w formie pisemnej (przy pracach pisemnych obok oceny sumarycznej) oraz w formie ustnej (przy wypowiedziach słownych) ocen wystawianych uczniom;
 - 22) powiadomienie przez wychowawcę oddziału rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu, a w razie ich nieobecności wychowawca zawiadamia rodziców listem poleconym;
 - 23) poinformowanie ucznia oraz rodzica o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 24) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 25) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i majątek Szkoły;
 - 26) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną;
 - 27) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 28) systematyczne uzupełnianie zeszytu kontaktów z rodzicami poprzez bieżące wpisy ocen i innych informacji dotyczących ucznia;
 - 29) przechowywanie prac pisemnych uczniów co najmniej do pierwszego dnia następnego roku szkolnego i udostępnianie ich rodzicom (podczas zebrań, konsultacji) oraz Dyrektorowi Szkoły na jego polecenie;
 - 30) przekazanie rodzicom w czasie konsultacji pełnej informacji o postępach ucznia i wymaganiach edukacyjnych oraz udostępnienie do wglądu wszelkich prac pisemnych ich dziecka;
 - 31) realizacja dodatkowych zajęć w wymiarze 60 godzin w danym roku szkolnym przypadających na etat, uwzględniających zainteresowania i potrzeby uczniów;
 - 32) dążenie do własnego rozwoju osobowego;
 - 33) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
 - 34) wzbogacanie swojego warsztatu pracy.
5. Nauczyciel za realizację zadań odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz omówienie efektów kształcenia i wychowania poszczególnych uczniów podczas spotkań organizowanych w tych celach.
 7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły, które powołuje Dyrektor Szkoły.

8. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
9. Nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż Dyrektor Szkoły przydziela opiekuna.

§ 15

Zadania i obowiązki nauczycieli-wychowawców:

1. Wychowawca opiekuje się powierzonym mu oddziałem.
2. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie jego trwania;
 - 3) wywiera wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) wypracowuje wśród uczniów atmosferę życzliwości i przyjaźni, inspiruje, wspomaga zespołowe działania uczniów;
 - 7) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych podczas godzin z wychowawcą;
 - 8) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły;
 - 10) opracowuje plan wychowawczy oddziału na dany rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 11) inspiruje bądź organizuje na prośbę rodziców indywidualne spotkania z wybranym nauczycielem;
 - 12) przewodniczy Zespołowi ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego oraz koordynuje jego działania, a także odpowiada za opracowanie obowiązujących w tym zakresie dokumentów;
 - 13) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, tworząc zespół nauczycieli uczących;
 - 14) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 15) motywuje uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
 - 16) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku szkolnego;
 - 17) informuje pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 18) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
 - 19) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 20) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 21) angażuje rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 22) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca oddziału:
 - a) informuje o zadaniach i planie wychowawczym w danym oddziale i Szkole,

- b) zapoznaje rodziców z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz trybem odwołania się od oceny,
 - d) przekazuje inne istotne informacje.
 - e) **Informuje o przedmiotach, które kończą się w danym roku szkolnym, a oceny z tego przedmiotu znajdują się na świadectwie ukończenia szkoły.**
3. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce:
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) wypisywanie świadectw;
 - 4) teczki wychowawcy;
 - 5) karty obserwacji dziecka;
 - 6) dokumenty dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego;
 - 7) inne dokumenty wynikające z bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczo-profilaktycznych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
6. Wychowawca odpowiada za wywiązywanie się z ww. zadań przed Dyrektorem Szkoły.

§ 16

Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
- 2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) współpraca dotycząca uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 3) omawianie efektów kształcenia, analiza wyników nauczania, egzaminu zewnętrznego oraz badań wiedzy i umiejętności;
 - 4) opracowanie zadań zmierzających do poprawy efektów kształcenia na dany rok szkolny;
 - 5) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej oraz analiza jej wyników;
 - 6) planowanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego;
 - 7) diagnozowanie, omawianie, przeciwdziałanie, rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów;
 - 8) planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - 9) wewnątrzszkolne doszkąlanie i doskonalenie nauczycieli;
 - 10) opieka nad początkującymi nauczycielami;
 - 11) opracowywanie i opiniowanie innowacji, eksperymentów oraz programów nauczania realizowanych w Szkole;
 - 12) tworzenie planów pracy i sprawozdań w danym roku szkolnym;
 - 13) inne zadania wynikające z planu pracy i potrzeb Szkoły.

§ 17

Pedagog szkolny:

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 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 uczniów;
- 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 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;
- 9) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik,
 - c) indywidualne teczki uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 18

Logopeda:

1. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik zajęć logopedycznych,
 - c) karty badania mowy.
- 2. Logopeda podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 19

Nauczyciel bibliotekarz i wychowawca świetlicy:

- 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez różne formy aktywności;
 - 6) kształtowanie nawyków uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
- 3. Nauczyciel bibliotekarz oraz wychowawca świetlicy podlegają służbowi Dyrektorowi Szkoły.

§ 20

Doradca zawodowy:

- 1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy.
2. Doradca zawodowy podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.

§ 21

Pielęgniarka szkolna (higienistka):

1. Pielęgniarka szkolna jest zatrudniona w Szkole na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej:
 - 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
 - 5) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej;
 - 6) reprezentowanie interesów Szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz wobec rodziców w sprawach higieny uczniów i ich zdrowia;
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu włączenia ich do wszelkich działań profilaktycznych i naprawczych;
 - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami celem wymiany informacji, ustalenia zasad opieki zdrowotnej;
 - 9) uczestnictwo w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w Szkole.

VI. Uczniowie Szkoły i rodzice

§ 22

Prawa ucznia:

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku oraz osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) otrzymania informacji dotyczącej systemu i kryteriów oceniania:
 - a) wymagań edukacyjnych,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) pomocy nauczyciela w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 11) realizacji indywidualnego toku nauki po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 12) podania przez nauczyciela terminów prac klasowych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 13) ograniczonej ilości prac klasowych – trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia;
- 14) poznania zakresu materiału, na który nauczyciel będzie zwracał uwagę podczas sprawdzianu, klasówki lub kartkówki;
- 15) egzaminu klasyfikacyjnego po spełnieniu odpowiednich warunków;
- 16) warunkowej promocji po spełnieniu odpowiednich warunków;
- 17) egzaminu poprawkowego po spełnieniu odpowiednich warunków;
- 18) egzaminu sprawdzającego po spełnieniu odpowiednich warunków;
- 19) poznania przewidywanej rocznej, śródrocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania oraz możliwości jej poprawy w terminach określonych prawem oświatowym;
- 20) niezadawania prac pisemnych i powtórek materiału na ferie i święta;
- 21) uzyskiwania bieżącej informacji o własnych ocenach wpisywanych do zeszytów kontaktów oraz wglądu w prace pisemne;
- 22) nieprzygotowania do zajęć w dniu następnym po nieobecności związanej z reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz lub chorobą;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 24) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 25) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 26) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych imprezach;
- 27) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 28) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
- 29) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 30) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 31) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 32) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 33) pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej.

§ 23

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postawą patriotyczną oraz prospołeczną;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie każdego zajęcia edukacyjnych zgodnie z zapisami kontraktu między nauczycielem a uczniami;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, dostarczania wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia absencji w ciągu 7 dni po przyjeździe do Szkoły;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej i zasadami współżycia społecznego:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby one ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) okazywania szacunku symbolom narodowym i szkolnym;
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej, nieużywania wulgaryzmów;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów, nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających itp.;
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 16) codziennego noszenia stroju jednolitego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo Szkoły) oraz stroju galowego (kamizelki szkolne dla dziewcząt i chłopców z logo Szkoły wraz z białą bluzką i spódnicą szkolną dla dziewcząt oraz białą koszulą i ciemnymi spodniami dla chłopców) w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 17) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (przynoszonych na własną odpowiedzialność) w procesie dydaktycznym lub w kontakcie z rodzicem wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - 18) otaczania opieką młodszych i słabszych, starszych i chorych, udzielanie im pomocy;
 - 19) przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 20) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 21) codziennego posiadania zeszytu kontaktów z rodzicami, który stanowi dokument stałej korespondencji oraz systematycznego przekazywania informacji dydaktyczno-wychowawczych pomiędzy Szkołą a domem rodzinnym ucznia;

- 22) niestosowania makijażu, niefarbowania włosów, niemalowania paznokci, nienoszenia widocznej biżuterii oraz nieodslaniania zbyt dużych fragmentów ciała lub bielizny.
2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą ze wszystkich wypożyczonych mu materiałów dydaktycznych, książek, podręczników, pomocy naukowych itp. na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
 3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jedynie na mocy prawa oświatowego.
 4. Nieprzestrzeganie powyższych zasad znacząco wpłynie na ustalenie oceny zachowania ucznia i będzie powodem do zastosowania kar zawartych w § 24 Statutu Szkoły.

§ 24

Nagrody i kary stosowane w Szkole:

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w wybranej dziedzinie;
 - 4) odwagę i poświęcenie dla innych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec oddziału;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu ogólnym;
 - 4) dyplom pochwalny;
 - 5) przyznanie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców nagrody indywidualnej lub zespołowej;
 - 6) wpis osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Klasowego bądź Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji lub kół zainteresowań.
4. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicowi ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
5. Rodzaje kar:
 - 1) wpis do zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału;
 - 3) wezwanie rodziców do Szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie przywilejów ucznia w zakresie:
 - a) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w najbliższych zawodach lub konkursie,
 - b) uczestniczenia w najbliższej imprezie albo wycieczce zorganizowanych przez oddział czy Szkołę;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej samej Szkole.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 4) dopuszcza się przemocy;
 - 5) demoralizuje społeczność szkolną i odznacza się amoralną postawą;
 - 6) przejawia skłonność do uzależnień;

- 7) posiada w Szkole i poza nią narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia;
 - 8) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli, personelu na terenie Szkoły i poza nią, na imprezach szkolnych oraz w czasie różnych form wypoczynku.
7. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 8. Wychowawca ma obowiązek w dniu nałożenia kary poinformować o niej rodziców ucznia.
 9. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji nałożenia kary na jego dziecko, określonej w ust. 5 pkt 2) – 6) niniejszego paragrafu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia. Dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę w obecności wychowawcy i Zespołu Wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. O podjętej decyzji informuje rodzica pisemnie.

§ 25

Współpraca z rodzicami:

Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma jedynie wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do poznania wymagań dydaktycznych oraz planów wychowawczych Szkoły.
3. Rodzice mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie.
4. Rodzice mają prawo uczestniczenia w lekcjach w Dniach Otwartych Szkoły ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
5. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców uczestniczą w tworzeniu, uchwalaniu i opiniowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego, systemu oceniania, i Statutu Szkoły.
6. Rodzice uczniów mogą mieć wpływ na tworzone oddziałowe plany wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji swoich dzieci, a w szczególności do:
 - 1) wymagań edukacyjnych;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
 - 5) wglądu do prac i umotywowanej oceny.
8. Rodzice i uczniowie poprzez odpowiednie organy mają prawo wyrażać własne opinie na temat pracy Szkoły.
9. Rodzice wraz z nauczycielami współpracują w organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej Szkoły.
10. Nauczyciele mają obowiązek na spotkaniach z rodzicami przekazać informacje dotyczące postępów wychowanków oraz działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki.
11. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia, warsztaty, pogadanki dla rodziców oraz nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem czy profilaktyką.
12. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) dbania o czystość i estetyczny wygląd dziecka;

- 5) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 6) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą (nauczanie domowe) na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do i ze Szkoły lub wzięcia odpowiedzialności poprzez pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.
13. Rodzice są zobowiązani do czytania i potwierdzania podpisem korespondencji dotyczącej osiągnięć, zachowania oraz organizacji pracy Szkoły zawartych w zeszycie kontaktów z rodzicami.
 14. Rodzice mają bezwzględny obowiązek uczestniczenia w trzech zebraniach szkolnych z wychowawcą, na których poznają zasady oceniania oraz są informowani o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.
 15. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu danego roku szkolnego zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz trybem odwoławczym od oceny obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego i trybem odwoławczym obowiązującymi w Szkole.
 16. Rodzice mają obowiązek pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dziecko mienia.

§ 26

Zasady rekrutacji uczniów:

1. Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie Szkoły:
 - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.
5. Zasady rekrutacji uczniów do klasy I regulują odrębne przepisy.
6. Zasady rekrutacji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia regulują odrębne przepisy.
7. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych oraz zameldowanych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
8. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu, będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych, np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku poza Szkołą (nauczanie domowe). Dziecko, spełniające obowiązek w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia.
11. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program), wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 27

Baza lokalowa Szkoły:

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) szesnaście sal lekcyjnych;
 - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
 - 3) pomieszczenie sekretariatu Szkoły;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) kuchnię i stołówkę;
 - 6) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
 - 7) boiska sportowe;
 - 8) salę gimnastyczną;
 - 9) salkę do zajęć gimnastyki-korekcyjnej;
 - 10) gabinet do zajęć terapeutycznych (logopeda, pedagog, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze);
 - 11) pokój rodzica (indywidualne rozmowy z rodzicami);
 - 12) gabinet lekarski.

VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym,

- co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, a także dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny podczas rozmowy bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, bądź w formie informacji zwrotnej umieszczonej na pracy pisemnej.
 7. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru.
 8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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, a także zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
 11. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO, opracowywane przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów.
 12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 13. Nauczyciele przy ustalaniu wymagań i sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów są zobowiązani do indywidualizowania procesu dydaktycznego poprzez: stopień trudności zadań, stopień samodzielności wykonania, tempo pracy i jej zakres, zróżnicowanie pracy domowej i prac sprawdzających.
 14. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji ich dziecka dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły. Dokumentację ww. należy udostępnić w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 29

Klasyfikacja:

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w drugiej połowie stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;Uczeń, który nie spełnił ww. warunku powtarza ostatnią klasę.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 35 ust. 9 Statutu Szkoły.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 30

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych:

1. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz oceny zachowania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przedmiotowym systemie oceniania, kontrakcie z uczniami;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu i podczas zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu danego roku, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu danego roku, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 31 i § 32 Statutu Szkoły oraz szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PSO.
 3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania ustalana jest przez wychowawcę oddziału zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 31, 36 Statutu Szkoły.
 4. Sformułowanie i wpisanie do dziennika śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dzień przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym – jest to ocena ostateczna.
 5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 40 Statutu Szkoły.
 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 31

Sposób oceniania w klasach I-III:

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału 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;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Bieżąca ocena osiągnięć dydaktycznych:

- 1) bieżąca ocena osiągnięć ucznia z edukacji wczesnoszkolnej wyrażana jest według skali sześciostopniowej:
 - a) 6 – wspaniale pracujesz,
 - b) 5 – bardzo dobrze pracujesz,
 - c) 4 – dobrze pracujesz,
 - d) 3 – postaraj się pracować lepiej,
 - e) 2 – pracuj więcej,
 - f) 1 – bardzo słabo pracujesz;
- 2) ocenianiu podlegają:
 - a) edukacja polonistyczna,
 - b) język obcy nowożytny,
 - c) edukacja muzyczna,
 - d) edukacja plastyczna,
 - e) edukacja społeczna,
 - f) edukacja przyrodnicza,
 - g) edukacja matematyczna,
 - h) zajęcia komputerowe/informatyka,
 - i) zajęcia techniczne,
 - j) wychowanie fizyczne;
- 3) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,
 - c) pisanie z pamięci,
 - d) pisanie ze słuchu,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) prace domowe,
 - g) inne formy aktywności np. udział w konkursach,
 - h) obserwacja ucznia: przygotowanie do zajęć, aktywność na zajęciach, praca w grupie;
- 4) minimalna ilość ocen z poszczególnych edukacji i przedmiotów w klasach I-III przedstawia się następująco:

KLASA I						
edukacja polonistyczna		zachowanie	–	edukacja matematyczna	obliczenia w zakresie 10	3 oceny
		religia	4 oceny		praktyczne umiejętności matematyczne	2 oceny
		język angielski	4 oceny		sprawdziany	2 oceny
		wypowiedzi ustne i recytacja	2 oceny		prace domowe	2 oceny
		słuchanie ze zrozumieniem	2 oceny	edukacja społeczna		2 oceny
				edukacja przyrodnicza		2 oceny
		pisanie (poziom graficzny)		2 oceny	edukacja plastyczna	
analiza/synteza głoskowa i literowa		2 oceny	edukacja techniczna		3 oceny	

	układanie i uzupełnianie zdań	3 oceny	edukacja muzyczna	3 oceny
	sprawdziany	2 oceny	informatyka	3 oceny
	prace domowe	2 oceny	wychowanie fizyczne	3 oceny

KLASA II i III					
zachowanie		–	edukacja matematyczna	rachunek pamięciowy	3 oceny
religia		4 oceny		rozwiązywanie zadań	2 oceny
język angielski		4 oceny			
edukacja polonistyczna	wypowiedzi ustne i recytacja	2 oceny		sprawdziany	2 oceny
	czytanie	4 oceny	prace domowe	2 oceny	
	czytanie ze zrozumieniem	2 oceny	edukacja przyrodnicza	2 oceny	
			edukacja społeczna	2 oceny	
	pisanie (poziom graficzny)	2 oceny	edukacja plastyczna	3 oceny	
	układanie zdań, pisanie prac samodzielnych	3 oceny	edukacja techniczna	3 oceny	
	pisanie z pamięci i ze słuchu	2 oceny	edukacja muzyczna	3 oceny	
	sprawdziany	2 oceny	wychowanie fizyczne	3 oceny	
	prace domowe	2 oceny	zajęcia komputerowe/ informatyka	3 oceny	

5) przy ocenianiu prac pisemnych sprawdzających wiedzę oraz umiejętność jej zdobywania, stosowania i przetwarzania, obowiązuje następujący przelicznik procentowy:

- 6 – wspaniale pracujesz – 100% + zadania dodatkowe,
- 5 – bardzo dobrze pracujesz – od 100% do 90%,
- 4 – dobrze pracujesz – od 89% do 75%,
- 3 – postaraj się pracować lepiej – od 74% do 50%,
- 2 – pracuj więcej – od 49% do 30%,
- 1 – słabo pracujesz – od 29% do 0%;

- 6) pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest w zależności od ilości i jakości błędów:
 - a) 6 – wspaniale pracujesz – 0 błędów ortograficznych,
 - b) 5 – bardzo dobrze pracujesz – 1 błąd ortograficzny,
 - c) 4 – dobrze pracujesz – od 2 do 3 błędów ortograficznych,
 - d) 3 – postaraj się pracować lepiej – od 4 do 5 błędów ortograficznych,
 - e) 2 – pracuj więcej – od 6 do 7 błędów ortograficznych,
 - f) 1 – słabo pracujesz – 8 i więcej błędów ortograficznych;
- 7) ustala się następujące kryteria oceniania:

Wspaniale pracujesz (6) – gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

Bardzo dobrze pracujesz (5) – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Dobrze pracujesz (4) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze przyswajanie treści. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Postaraj się pracować lepiej (3) – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.

Pracuj więcej (2) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

Słabo pracujesz (1) – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.
- 8) w bieżącej pracy ucznia stosuje się również ocenę:
 - a) słowną – werbalne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
 - b) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego,
 - c) graficzną – w formie rysunku, stempla, naklejki, itp.
5. Śródroczne ocenianie, mające na celu diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy, a także roczne podsumowanie osiągnięć ucznia, obejmują:
 - 1) osiągnięcia wychowawcze w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętności współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm społecznych,
 - d) kulturalnego zachowania się;
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatyka i ortografia,
- b) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
- c) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
- d) edukacji plastycznej: posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi,
- e) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń,
- f) edukacji matematycznej: opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
- g) zajęć komputerowych/informatyki: znajomość podstaw obsługi komputera, podstawy programowania, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
- h) wychowania fizycznego: sprawność fizyczna – ruchowa oraz zaangażowanie w czasie zajęć.

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

- 6. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w ciągu semestru nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do dokonania szczegółowej oceny opisowej dołączonej do arkusza ocen.
- 7. Uczeń powinien:
 - 1) zostać zapoznany w sposób dla niego zrozumiały ze Szkolnym Systemem Oceniania, obowiązującym w klasach I-III;
 - 2) znać termin sprawdzianu podawany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) znać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
 - 4) napisać zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 5) wiedzieć, że krótkie kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 6) nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością w Szkole.
- 8. Ocena zachowania:
 - 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - wypełnianie obowiązków ucznia oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
 - aktywna praca na lekcjach,
 - utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy, dbanie i szanowanie przyborów, książek oraz mienia Szkoły,
 - chętnie wykonywanie dodatkowych prac na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska,
 - b) kulturę osobistą:
 - uprzejmość, koleżeńskość, serdeczność wobec innych,
 - dbałość o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - noszenie stroju jednolitego i stroju galowego w ustalone dni,
 - umiejętność przyznawania się do błędów i wykazanie chęci ich naprawienia,
 - godne i kulturalne zachowanie się podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych i wyjść pozaszkolnych,
 - prezentowanie właściwej postawy podczas uroczystości szkolnych,

c) aktywność społeczną:

- przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie oraz współdziałanie w zespole klasowym,
- prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- troska o honor, tradycje i dobre imię Szkoły,
- czynne uczestniczenie w apelach, konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

§ 32

Sposób oceniania w klasach IV-VIII:

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane jest 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.

Dopuszczalne jest stawianie znaków „+”, „-” przed oceną bieżącą lub śródroczną.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 5) niniejszego paragrafu, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną – ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

2. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1) celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności pozwalają na rozwiązywanie przez niego w sposób nietypowy zadań i problemów wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;

2) bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie zadań i problemów o dość wysokim stopniu trudności. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z procesem lekcyjnym;

3) dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie zadań i problemów typowych i złożonych o średnim stopniu trudności. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym;

4) dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie typowych zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;

5) dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu niezbędne

w dalszym kształceniu pozwalające na rozwiązywanie najprostszych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych przedmiotów.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. W przypadku, gdy dany przedmiot nauczania trwa tylko przez połowę roku szkolnego należy ustalić ocenę śródroczną i powiadomić o niej ucznia oraz jego rodziców.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci bądź finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ww. konkursów uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. **Ocena za pierwsze i drugie śródrocze wystawiona jest ze średniej ważonej wszystkich ocen w danym śródroczu według zasady:**

Od 1,00 do 1,74 – ocena niedostateczna -1

od 1,75 do 2,74 – ocena dopuszczająca – 2

od 2,75 do 3,74 – ocena dostateczna – 3

od 3,75 do 4,49 – ocena dobra – 4

od 4,50 do 5,24 – ocena bardzo dobra – 5

od 5,25 ocena celująca – 6

Ocena roczna lub końcowa jest średnią arytmetyczną oceny za pierwsze śródrocze i średniej ważonej za drugie śródrocze.

§ 33

Formy sprawdzania i oceniania:

1. **Formy sprawdzania:**

1) **formy ustne:**

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| a) wypowiedzi na określony temat | waga1, |
| b) aktywność | waga1; |
| c) odpowiedź z 3 ostatnich lekcji | waga2; |

2) **formy pisemne:**

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| a) prace klasowe (sprawdziany, testy) | waga3, |
| b) prace domowe | waga1, |
| c) kartkówki | waga2, |
| d) opracowania, referaty | waga1; |

3) **formy sprawnościowe:**

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| a) problemowe (doświadczenia) | waga2, |
| b) praktyczne m.in. twórcze (wytwory) | waga2; |

4) **minimalna ilość ocen z poszczególnych przedmiotów zależy od tygodniowego wymiaru godzin do realizacji i wynosi w śródroczu nie mniej niż:**

- | |
|----------------------------------|
| a) 1 godz. w tygodniu – 3 oceny, |
| b) 2 godz. w tygodniu – 5 ocen, |
| c) 3 godz. w tygodniu – 6 ocen, |
| d) 4 godz. w tygodniu – 8 ocen, |
| e) 5 godz. w tygodniu – 10 ocen, |

- f) 6 godz. w tygodniu – 11 ocen.
2. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do każdej lekcji, do pisemnej lub ustnej formy wypowiedzi z zakresu trzech ostatnich zajęć.
 3. Nauczyciel powinien poinformować uczniów na początku roku szkolnego o liczbie przewidywanych prac klasowych.
 4. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą (nacobezu).
 5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia zgodnie z § 22 ust 2, pkt 13 Statutu Szkoły.
 6. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia od przyścia do Szkoły, a w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) – w ciągu dwóch tygodni.
 7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione w terminie dwóch tygodni od ich napisania:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę, i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
 - 5) prace pisemne uczniów przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego.**
Za ich prawidłowe zniszczenie odpowiada nauczyciel przedmiotu.
 8. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a w przypadku nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni – od jego powrotu do Szkoły.
 9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma obowiązek poprawić ją na ocenę pozytywną.
 10. Nieczytelnie napisana praca klasowa nie jest oceniana. Uczeń ma wówczas obowiązek zaliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
 11. Uczeń ma prawo jednorazowej poprawy pracy klasowej. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.
 12. W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: pracy klasowej i jej poprawy, jeśli jest ona wyższa niż uzyskana pierwotnie.
 13. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z max. 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana:
 - 1) o czasie trwania kartkówki decyduje nauczyciel;
 - 2) oceniona kartkówka powinna być zwrócona uczniom w ciągu tygodnia od jej napisania;
 - 3) liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona;
 - 4) ocenę pozytywną z kartkówki uczeń ma prawo, a ocenę niedostateczną obowiązek poprawić zgodnie z zasadami poprawy ocen z kartkówek określonych w PSO.
 14. W ciągu tygodnia uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane prace klasowe, ale w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna. Nie dotyczy to prac przełożonych na prośbę uczniów.
 15. Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:

- | | |
|---|----------------|
| 1) od 35% poprawnych odpowiedzi | dopuszczający; |
| 2) od 55% poprawnych odpowiedzi | dostateczny; |
| 3) od 75% poprawnych odpowiedzi | dobry; |
| 4) od 90% poprawnych odpowiedzi | bardzo dobry; |
| 5) ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe | celujący. |
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas konsultacji z nauczycielami i indywidualnych spotkań z rodzicami w szkole. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Prac pisemnych ucznia rodzic nie może fotografować.
 17. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować i oceniać wykonanie zadawanej pracy domowej.
 18. Aktywność ucznia (domowa i szkolna) powinna być oceniana poprzez system punktowy, przeliczany na ocenę według zasady ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
 19. Punkty (+) uczeń może otrzymać, gdy:
 - 1) bierze aktywny udział w pracy na lekcji;
 - 2) wykonuje poprawnie polecenie lub zadanie powierzone przez nauczyciela;
 - 3) zgłasza swoje propozycje, przyczynia się do wzbogacenia treści bądź formy lekcji.
 20. Punkty (-) uczeń może otrzymać, gdy:
 - 1) nie odrobił pracy domowej;
 - 2) nie przyniósł niezbędnych do zajęć pomocy, w tym przyborów geometrycznych, atlasów;
 - 3) nie posiadał zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
 - 4) nie miał stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
 - 5) nie dysponował niezbędnymi materiałami na lekcje plastyki i techniki;
 - 6) nie pracował na lekcji i nie wykonywał poleceń nauczyciela.
 21. Nauczyciel powinien umożliwić każdemu uczniowi wykonanie zadania na ocenę celującą.
 22. W ostatnich 14 dniach przed klasyfikacją, weryfikacją wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o której mowa w § 38 Statutu Szkoły.
 23. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do zajęć (1 raz w półroczu, gdy w tygodniowym rozkładzie zajęć jest przewidziana tylko jedna godzina lekcyjna danego przedmiotu). Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np.” lub „(-)”, zgodnie z PSO.
 24. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w Szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany. W indywidualnych przypadkach, przy dłuższych absencjach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub sytuacji życiowej na wniosek wychowawcy oddziału czas na uzupełnienie zaległości ulega zwiększeniu.
 25. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z indywidualnych konsultacji prowadzonych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli.

§ 34

Zwolnienie z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (stan zdrowia) oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z prawem oświatowym. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. Rodzic składa do Dyrektora Szkoły wniosek według obowiązującego wzoru.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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 w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii lub z realizacji zajęć wychowania na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii na druku obowiązującym w Szkole.

§ 35

Uczniowie ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Nauczyciel jest zobowiązany, 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, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych

- i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń bądź dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII są ocenami opisowymi.
 9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 10. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 36

Ocena zachowania w klasach IV-VIII:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków, a śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wychowawca oddziału ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii oddziału;
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 5) opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

- a) w terminie usprawiedliwia wszelkie spóźnienia i nieobecności,
 - b) stara się być przygotowany do zajęć,
 - c) bywa aktywny na lekcjach,
 - d) dba o właściwe relacje społeczne,
 - e) wyciąga wnioski z sytuacji konfliktowych,
 - f) stosuje na co dzień formy grzecznościowe zarówno do starszych, jak i do rówieśników,
 - g) potrafi odpowiednio się zachować w różnych miejscach i sytuacjach,
 - h) prowadzi zdrowy tryb życia,
 - i) dostrzega negatywne skutki stosowania używek i nie ulega nałogom,
 - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie społeczne Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - k) nosi strój jednolity,
 - l) stosuje się do regulaminów i zasad szkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy:
- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
 - b) jest aktywny na lekcjach,
 - c) angażuje się w życie Szkoły, uczestnicząc w imprezach, uroczystościach i konkursach szkolnych,
 - d) przynależy do organizacji szkolnych,
 - e) bierze udział w działaniach wolontariackich,
 - f) pełni określoną funkcję na terenie oddziału lub Szkoły, wywiązując się z niej należycie,
 - g) unika sytuacji konfliktowych;
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, gdy:
- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) pomaga słabszym i potrzebującym,
 - c) reaguje właściwie na konflikty kolegów,
 - d) jest inicjatorem życia oddziału lub Szkoły,
 - e) inicjuje działania wolontariackie,
 - f) reprezentuje Szkołę w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, gdy:
- a) zdarza mu się nie usprawiedliwić nieobecności w terminie,
 - b) bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - c) jest mało aktywny na lekcjach,
 - d) rzadko bierze udział w życiu oddziału i Szkoły,
 - e) wchodzi w sytuacje konfliktowe,
 - f) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe,
 - g) nie zawsze respektuje regulaminy i zasady panujące w oddziale i Szkole,
 - h) zdarza mu się zapomnieć o stroju jednolitym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, gdy:
- a) ma nieusprawiedliwione godziny,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) ma kontakt z używkami,
 - d) prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - e) notorycznie nie nosi stroju jednolitego,
 - f) wielokrotnie narusza regulaminy i zasady panujące w Szkole;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - b) jego postawa demoralizuje i zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) narusza wszelkie regulaminy, zasady i normy stosowane w Szkole i życiu.

§ 37

Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych:

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej – w dzienniku lekcyjnym należy wydzielić rubrykę – ocena przewidywana.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dokonuje się podczas:
 - 1) poszczególnych zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, co potwierdza temat w dzienniku lekcyjnym oraz wpis oceny do zeszytu kontaktów;
 - 2) zebrania z rodzicami lub konsultacji w formie pisemnej – potwierdzenia odbioru ww. informacji przechowywane są w teczce wychowawcy.
3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców na piśmie, osobiście lub listownie za potwierdzeniem, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej.
4. Podczas spotkania w Szkole rodzic otrzymuje pisemną informację o sposobie poprawienia oceny niedostatecznej od nauczyciela przedmiotu.
5. W przypadku nieobecności rodzica w Szkole podczas przekazywania informacji o ocenach przewidywanych ucznia, obowiązkiem rodzica jest podpisanie w ciągu 2 dni dostarczonych mu przez dziecko ocen. Niewywiązanie się rodzica z tego obowiązku jest równoznaczne z brakiem możliwości skorzystania z trybu odwołania się od oceny przewidywanej.

§ 38

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Informację o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom na piśmie Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 3) termin przeprowadzonego sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) podpisy nauczycieli przeprowadzających sprawdzian.

Dokumentację powyższego sprawdzianu stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonych czynności wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłymi informacjami dotyczącymi jego ustnych odpowiedzi, a także wykonania przez ucznia zadania praktycznego.

7. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki danego przedmiotu;
 - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach danego przedmiotu;
 - 4) średnia ważona będąca podstawą do wystawienia oceny przewidywanej:
 - 1,75 – przy ubieganiu się o ocenę dopuszczającą,
 - 2,75 – przy ubieganiu się o ocenę dostateczną,
 - 3,75 – przy ubieganiu się o ocenę dobrą,
 - 4,50 – przy ubieganiu się o ocenę bardzo dobrą.

Ocena proponowana może zostać podwyższona o jeden stopień od proponowanej decyzją nauczyciela, jeśli uczeń wykaże się znaczącymi postępami w okresie do zatwierdzenia wyników klasyfikacyjnych.

§ 39

Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani na piśmie przez wychowawcę oddziału zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Wychowawca oddziału może zwołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale celem dokonania ponownej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności oceny zachowania przewidywanej przez wychowawcę oddziału z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w analizie;
 - 2) termin spotkania;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Dokumentację w ww. sprawie stanowią: pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny.

5. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danego oddziału nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.
7. W przypadkach drastycznego naruszenia zapisów Statutu Szkoły i zasad współżycia społecznego wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może obniżyć przewidywaną ocenę zachowania na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. O tym fakcie wychowawca oddziału informuje przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodziców ucznia.

§ 40

Tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:

1. 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zgłaszane są na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 42 ust. 2 Statutu Szkoły.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1) niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również na podstawie odrębnych przepisów uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki lub program;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą (nauczanie domowe).
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt 2) niniejszego paragrafu, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przewodniczący komisji uzgadnia również z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna chyba, że stwierdzono niezgodność ustalenia tej oceny z przepisami prawa.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związane informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 42

Egzamin poprawkowy:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają Dyrektorowi Szkoły rodzice ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
 14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 43

Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego:

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą (nauczanie domowe), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; w tym przypadku nie wystawia się oceny zachowania.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą (nauczanie domowe) kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75; w tym przypadku nie wystawia się oceny zachowania.

3. Rodzice uczniów kończących Szkołę a otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę zachowania od klasy IV do VIII otrzymują listy gratulacyjne.
4. Uczniów do nagród książkowych za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen: co najmniej 4,75) i wzorowe zachowanie oraz aktywny udział w życiu oddziału, Szkoły, środowiska typuje wychowawca.
5. W klasach I-III nagrodę książkową za wyróżniające się wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie i aktywny udział w życiu oddziału, Szkoły otrzymują uczniowie klasy III, wskazani przez wychowawcę.
6. W szczególnych przypadkach o nagrodzie książkowej, przy niespełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, decyduje Rada Pedagogiczna.

VIII. Szkolny system doradztwa zawodowego

§ 44

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1. Doradztwo zawodowe w Szkole polega na udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom w wyborze szkoły ponadpodstawowej, dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu. Jest elementem procesu wychowawczego Szkoły obejmującym wszystkich uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodziców oraz nauczycieli.
2. Działania i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w Szkole są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) oraz formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szczegółowe działania dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w odrębnym dokumencie zwanym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ), za opracowanie którego odpowiada doradca zawodowy.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz doradca zawodowy w formie:
 - 1) bieżącej pracy z uczniami klas I-VI dotyczącej metodologii uczenia się, radzenia sobie ze stresem, treningu twórczego myślenia, komunikacji, asertywności, współpracy w grupie, podejmowania decyzji, wiedzy o zawodach i środowisku pracy, orientacji zawodowej;
 - 2) obowiązkowych zajęć dla uczniów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego określonych programem przygotowanym przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - a) Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klas VII i VIII rozkład zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynosi po 10 godzin na klasę VII i VIII,
 - c) program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy czy predyspozycjami zawodowymi,
 - d) przedmiot doradztwa zawodowego nie podlega ocenianiu;
 - 3) zajęć, konsultacji, rozmów, warsztatów, imprez środowiskowych itp. określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, przygotowaniem młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, radzeniem sobie z ciągłymi zmianami, kształtowaniem proaktywnych postaw we współczesnym świecie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów, ludźmi o nietuzinkowych zainteresowaniach, zdolnościach, talentach – projekt „Rodzic z pasją”.

IX. Ceremoniał szkolny

§ 45

Zasady stosowania ceremoniału szkolnego:

1. Ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument, obejmuje opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada:
 - 1) Patrona Szkoły;
 - 2) Hymn Szkoły;
 - 3) Sztandar Szkoły;
 - 4) Poczet Szkoły;
 - 5) logo Szkoły;
 - 6) tarczę szkolną.
3. Dzień Patrona Szkoły przypada na 3 października danego roku szkolnego; w przypadku, gdy jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych obchody Dnia Patrona przenosi się na kolejny dzień roboczy.
4. Hymnem Szkoły są dwie zwrotki wraz z refrenem piosenki pt. „Warszawskie dzieci”.
5. Sztandaru Szkoły używa się podczas części oficjalnych uroczystości szkolnych rozpoczynających się hymnem narodowym, a kończących się hymnem Szkoły, takich, jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
 - 6) akademia z okazji Narodowego Święta 3 Maja.
6. Poczet Sztandarowy składa się z uczniów klas VIII wyłonionych uchwałą Rady Pedagogicznej po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) średnia ocen co najmniej 4,0;
 - 2) co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
7. Przekazanie Sztandaru kolejnemu Poczciwi Sztandarowemu ma miejsce podczas akademii z okazji Narodowego Święta 3 Maja.
8. Poczem Sztandarowym opiekują się wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
9. Poczet Sztandarowy wraz ze Sztandarem reprezentują całą społeczność szkolną we wszystkich uroczystościach miejskich, kościelnych, patriotycznych, mających oficjalny charakter.
10. Poczet Sztandarowy wraz ze Sztandarem uczestniczą w ceremoniach pogrzebowych uczniów oraz obecnych lub emerytowanych nauczycieli i pracowników Szkoły.
11. Logo Szkoły używane jest na papierze firmowym Szkoły oraz w materiałach promujących jej działalność.
12. Tarcze szkolne przyszywane są do strojów jednolitych obowiązujących w Szkole.

X. Tryb składania skarg oraz uwagi końcowe

§ 46

Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły:

1. Rodzice mają prawo złożenia skargi dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w ciągu roku od zaistniałego zdarzenia.
2. Skarga może przybrać formę ustną bądź pisemną wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor w formie pisemnej zobowiązany jest odpowiedzieć jedynie na skargę pisemną w terminach zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
4. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.

§ 47

Uwagi końcowe:

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie skrótów przyjętych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas wychowawcy oddziałów wpisują w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem otwartym, w którym zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w zapisach Statutu Szkoły i je uchwała.
5. Wniosek o zmiany w zapisach Statutu Szkoły może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu Szkoły, opracowuje jego tekst jednolity.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Tekst jednolity Statutu Szkoły udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły i Biuletynu Informacji Publicznej.

XI. Oddziały gimnazjalne

§ 48

Egzamin gimnazjalny:

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, składający się:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – z wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – z wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – z wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków, w terminie nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego ustala, którzy uczniowie przystępują obowiązkowo do egzaminu z języka obcego nowożytnego zadeklarowanego przez rodziców ucznia tylko na poziomie podstawowym, a którzy na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnokrajowym z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego na warunkach i w formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie zapisów tego orzeczenia.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanej do ich dysfunkcji zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego na warunkach i w formie odpowiednich do ich stanu zdrowia zgodnie z przepisami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców, zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły jedynie przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
12. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
13. Szczegółowy przebieg egzaminu gimnazjalnego określają odrębne procedury.
14. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie ma wpływu na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 49

Projekt edukacyjny:

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Jest on zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje szkolnego koordynatora projektów.
5. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala:
 - 1) zadania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna projektu;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują uczniów o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznają z obowiązującym regulaminem realizacji projektów edukacyjnych.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

STATUT przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2017 z dnia 29 listopada 2017

Zmiany zaznaczone wytłuszczeniem § 15, § 32, § 33 przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2018 z dnia 12 września 2018