

S T A T U T
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej
w Starym Koźlu.

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59)
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
- 4) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity :Dz. U. z 2016r. poz.1379 z późn. zm.)

DZIAŁ I

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Nazwa szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Koźlu.
2. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Koźlu, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ;
 - 5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu;
 - 6) realizuje ramowy plan nauczania.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Starym Koźlu na ul. Szkolnej 5 oraz budynek położony w Bierawie na ulicy Kościelnej 1.
4. Szkoła używa ustalonej nazwy, o której mowa w ust. 1 w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęci urzędowej w otoku widnieje nazwa Szkoła Podstawowa w Starym Koźlu.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Koźlu, ul. Szkolna 1 47-223 Kędzierzyn – Koźle tel./fax (077) 4814173 NIP 749-19-05-322, Reg. 001166033
7. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.

Inne informacje o szkole

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bierawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej funkcjonują oddziały gimnazjalne, aż do czasu wygaszenia kształcenia, do których stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów;
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
6. Szkoła prowadzi bibliotekę i świetlicę.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.

8. Teren szkoły objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady prowadzenia i korzystania z monitoringu zapewniające ochronę danych osobowych określa Regulamin.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 3.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja szkoły brzmi:
„Chcemy, aby nasza szkoła była drugim domem ucznia. Ma mu zapewnić: bezpieczeństwo, rozwijanie własnych zdolności, zaangażowanie w naukę, przygotowanie do samodzielności, poszukiwanie wartości moralnych, twórcze działanie, wzajemny szacunek i pomoc. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o swoje środowisko przyrodnicze, w którym żyje.”
3. Model absolwenta:
 - 1) Jest aktywny:
 - a) posiada zainteresowania i rozwija je na miarę swoich możliwości;
 - b) wykazuje się samodzielnością;
 - c) ma swoje upodobania jako twórca i odbiorca sztuki;
 - d) godnie reprezentuje szkołę.
 - 2) Jest ciekawy świata:
 - a) stara się poszerzyć swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł;
 - b) jest wrażliwy na piękno przyrody;
 - c) zna historie i tradycje swojego regionu.
4. Jest odpowiedzialny:
 - a) umie podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje;
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać problemy;
 - c) cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki;
 - d) zna swoje słabe strony i potrafi nad nimi pracować;
 - e) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - f) umie dokonać samooceny.
5. Jest otwarty:
 - a) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
 - b) umie współdziałać w grupie;
 - c) prezentuje swój punkt widzenia i akceptuje poglądy innych.
6. Jest optymistą:
 - a) pozytywnie patrzy na świat;
 - b) lubi siebie i innych;
 - c) wierzy w swoje możliwości;
 - d) umie odróżniać dobro od zła.
7. Jest prawy:
 - a) jest uczciwy i prawdomówny;
 - b) zna zasady dobrego zachowania się i przestrzega ich.
8. Jest tolerancyjny:
 - a) rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym;
 - b) jest wrażliwy na potrzeby innych.
9. Jest krytyczny:
 - a) selekcjonuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich wiarygodność i przydatność do określonego celu.
10. jest świadomy swoich praw i praw innych ludzi:

- a) zna swoją wartość, swoje prawa i obowiązki;
- b) zna i respektuje prawa innych ludzi.

DZIAŁ II Rozdział 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,

- d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - f) opiekę pielęgniarki szkolnej;
- 5) wdraża do samodzielności;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.
4. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) realizacja programów nauczania, które zapewniają pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
 - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) zapewnienie w ramach posiadanych przez szkołę środków realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z regulaminem realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów;
 - 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 16) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 17) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 18) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 20) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 24) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie spełniania obowiązku szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem trybu przewidzianego przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.
5. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych przedmiotów określonych w odrębnych przepisach, w tym:
- 1) w zakresie nauczania w szczególności:

- a) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 2) w zakresie kształcenia umiejętności stwarzanie uczniom warunków do:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) w zakresie wychowania podejmowania działań, aby uczniowie:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje środowisko ucznia i oczekiwania środowiska wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 7.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 8.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 9

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - 3) i gwarantować ich pełną realizację;
 - 4) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone przez dyrektora programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez dyrektora szkoły.
8. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 10.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjnym należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej jeden etap edukacyjny;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
11. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
13. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.

§ 11.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo –Profilaktycznym.
2. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Szkolny Program Wychowawczo profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo - Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo - Profilaktycznego i, rozumianą jak w ust. 4, programy te 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.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, w związku ze zmianami wynikającymi ze stosunku pracy z danym nauczycielem lub na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 80 % rodziców danej klasy..

§ 12.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki w szczególności poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny i przedstawicielami innych instytucji wspierających statutowe zadania szkoły;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 8) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 13

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną w szczególności:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 2) nad uczniami wymagającymi różnych form wsparcia, w tym poprzez:
 - a) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego pracownika szkoły,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - c) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy kształcenia;
 - 3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kompetencyjnych i finansowych szkoły;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie
 - c) z przepisami odrębnymi i na zasadach przyjętych w szkole,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - e) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - g) indywidualizację procesu nauczania.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jay opuszczenia poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań wynikających z przepisów odrębnych;
 - 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 6.30. i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na zajęciach z innych przedmiotów wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie edukacji komunikacyjnej, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem ruchu drogowego;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 19) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 25) nauczyciel kończący lekcje w danej klasie ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni. Uczniowie sprowadzani są do szatni przez nauczyciela, który ma z nimi ostatnią lekcję,
- 26) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

§ 15.

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

§ 16.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) porad i konsultacji dla uczniów- udzielanych i prowadzonych przez pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 5) porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń dla rodziców i nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa szkolnego – w przypadku indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w nich dobrowolny.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania ucznia w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Koźlu.”.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna organizowana jest zgodnie z aktualnymi przepisami.

DZIAŁ III Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, na podstawie przepisów szczególnych i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora.

3. Osoba, której dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierzył funkcję wicedyrektora, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolski Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 19.

Każdy z organów szkoły działa zgodnie z kompetencjami nadanymi ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 20.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 21.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa, przepisy do niej wykonawcze i inne przepisy szczególne.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje szkolny plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów na podstawie przepisów odrębnych w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w przepisach odrębnych i procedurach przyjętych w szkole;
 - 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 17) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
 - a) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - b) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - d) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji;

- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe w miarę potrzeb szkoły;
- 20) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 22) wykonuje zadania określone w przepisach odrębnych, związane z przystępowaniem uczniów do egzaminu gimnazjalnego i sprawdzianu ósmoklasisty;
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 26) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego i sprawdzianu ósmoklasisty;
- 27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 28) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00, z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno-sanitarny, bezpieczne warunki pobytu uczniów na terenie szkoły;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe ;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację profilaktycznej opieki medycznej w szkole;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 23.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez ogłoszenie w księdze zarządzeń, która znajduje się w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór

pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. 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.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia pełnoletnich uczniów z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) podjęcie działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
 - 12) szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

- 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 12) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 13) uchwała regulamin swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
- 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Zebrania rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;

- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w pokoju nauczycielskim na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 25.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, w tym:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad Oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 26.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w tym organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły – pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na zasadach określonych w regulaminie Samorządu.
11. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 27.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. odpowiednio Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci na zasadach przyjętych w szkole.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad rozwiązywania sporów przyjętych w szkole.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji. Wnioski i propozycje rodzice przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;

- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w razie konieczności oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkoły;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności. Uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnych spotkań z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub w innej formie ustalonej przez zainteresowane strony;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka. Porad udziela w szczególności wychowawca i pedagog szkolny;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania ze szkołą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań oraz stawiania się na wezwanie szkoły.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 29.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu

organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. W sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny stosownie do kompetencji tych organów i przedmiotu sporu.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
 - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 8) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów,
 - 3) zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27 uczniów.
 - 4) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy wynikających z przepisów odrębnych;
 - 5) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 6) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 7) w toku nauczania indywidualnego;

- 8) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 9) w formie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 11) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
4. W szkole obowiązują następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
- 1) uczniowie wszystkich klas w drugim tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
 - 2) zajęcia, o których mowa w pkt 2 mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnej turystyki;
 - 3) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w pkt 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
 - 4) obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - b) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - c) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
 - d) zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
 - 5) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanego wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale. W uzasadnionych przypadkach innemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie roku szkolnego.
4. Formy spełnienia zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 32.

Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, z zachowaniem wymiaru godzin określonego w przepisach szczególnych.

§ 33.

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględniane są na dany rok szkolny.

§ 34.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym

§ 35.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi powiawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi.
7. Nauka religii/etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania.
10. Ocena z religii/etyki:
 - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen;
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 3) ustalana jest zgodnie z opracowanym przedmiotowym systemem oceniania, zgodnym z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 36.

1. W szkole prowadzi się dodatkowo naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem zajęć języka mniejszości narodowej – niemieckiego.
3. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek. Wniosek składany jest przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 29 września. W przypadku zebrania co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie. Deklaracje obowiązują przez cały okres nauki w szkole.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych może być mniejsza.
5. W klasach, w których prowadzi się nauczanie języka mniejszości narodowej w programach nauczania z innych przedmiotów wprowadza się elementy historii i kultury mniejszości narodowej.
6. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości niemieckiej;
 - 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;

§ 37.

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów z poszczególnych klas.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 5, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w tym:
 - 1) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Uczeń, którego dyrektor szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
 - 1) zajęcia, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji dyrektora szkoły.

§ 39.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 40.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 41.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dziennik papierowy i dziennik elektroniczny.
3. Nauczycieli i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.
5. W szkole wprowadza się dodatkowo Dziennik Wychowawcy klasy.
6. Dziennik Wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku Wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
7. Dziennik Wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na poszczególne okresy objęte klasyfikacją;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów w sprawie organizacji nauki religii/etyki;
 - 5) rezygnację z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) zgodę rodziców na objęcie ucznia poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i samorząd klasowy;
 - 14) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
8. Dziennik Wychowawcy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
9. Dziennik Wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B-5.
10. Dziennik Wychowawcy są własnością szkoły.

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki

Szkolny system wychowania

§ 42.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowe zadania Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb, monitorowania i jego ewaluacji.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w określonej Misji Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się określone postawy będące kanonem zachowania ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z faktu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

- d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy – Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) doradztwo zawodowe.

Współpraca z rodzicami

§ 43.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową, inne materiały informacyjne;

- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie zadań domowych wymagających interakcji ucznia i jego rodzica,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców i zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Świetlica szkolna

§ 44.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, w tym dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, szkoła organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6.30 do godziny 16.00.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
4. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadu dla osób chętnych.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji .
6. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
7. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
 - 3) wyposażenie świetlicy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 5) aktualny wystrój;
 - 6) współpracę z rodzicami;
 - 7) uzgadnianie z dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

Pomoc materialna uczniom

§ 45.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w miarę możliwości organizacyjnych i kompetencyjnych szkoły;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 4) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników określają odrębne uregulowania.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania w zakresie pomocy materialnej są realizowane we współpracy w szczególności z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych lub dofinansowanych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu Wyprawka szkolna;
 - 6) innych działań, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Z uwzględnieniem przepisów odrębnych, uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Pomoc materialna ma charakter:

1) socjalny:

a) stypendium szkolne,

b) zasiłek szkolny;

2) motywacyjny:

a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,

b) stypendium instytucji rządowych lub samorządowych.

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

12. Szczegółowe warunki i zasady ubiegania się oraz przyznawania pomocy materialnej w formie stypendium i zasiłku szkolnego określają przepisy i uregulowania odrębne.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 46.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) sale gimnastyczne i zaplecze rekreacyjne;
- 5) świetlicę;
- 6) szatnię;
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 47.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) śródroczna przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) roczna – przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 48.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa.

§ 49.

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 50.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51.

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§ 52.

1. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie przepisów szczególnych i prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

Praktyki studenckie

§ 53.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor Szkoły.

§ 54.

1. W Szkole działa biblioteka. Biblioteka jest:
 - 1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki ze sposobami wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki,
 - f) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
 - g) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli, których kwalifikacje określają przepisy odrębne, według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 5) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 55.

Szczegółową organizację Biblioteki określa odrębny Regulamin.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 56.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane.
11. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu rady pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 57.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 2) Zespół Matematyczno-Przyrodniczo-Rekreacyjny;
 - 3) Zespół Humanistyczny;
 - 4) Zespół Wychowawczy;
 - 5) Zespół ds. Ewaluacji;
 - 6) Zespół ds. statutu;
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespołu Nauczycieli Języków Obcych: wszyscy nauczyciele języków obcych pracujący w szkole;
 - 2) Zespołu Matematyczno-Przyrodniczo-Rekreacyjnego: wszyscy nauczyciele matematyki, fizyki, biologii, geografii i wychowania fizycznego;
 - 3) Zespołu Humanistycznego: nauczyciele języka polskiego, historii, religii;
 - 4) Zespołu Wychowawczy: pedagog szkolny oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora;
 - 5) Zespołu ds. Ewaluacji: nauczyciele wskazani przez dyrektora;
 - 6) Zespół ds. statutu: nauczyciele wskazani przez dyrektora;

3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli-wychowawców;
 - 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale, opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale;
 - 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 8) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - 11) koordynacja pracy w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca-rodzic;
 - 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
 - 15) inne zadania, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań Zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań związanych z wyborem programów nauczania zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach określonych niniejszym statutem;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z wyborem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach określonych niniejszym statutem;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;

- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sali lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 18) inne zadania, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
5. Do zadań Zespołu ds. Ewaluacji należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
 - 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów na podstawie ilościowych opracowań nauczycieli uczących);
 - 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
 - 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych z zastosowaniem EWD i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
 - 5) prowadzenie szkoleń nauczycieli z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
 - 6) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
 - 7) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Zadania nauczycieli

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 3) wybranie programu nauczania oraz podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego,
 - 4) efektywnie realizować program nauczania
 - 5) właściwie organizować proces nauczania,
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami;
- 10) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie się z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 12) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
- 14) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
- 15) opracowanie IPETu,
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
- 17) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, wykonywanie innych zadań wynikających z Oceniania wewnątrzszkolnego;
- 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 19) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 21) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 23) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych przepisów z zakresu stosunku pracy
- 25) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
- 26) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, sporządzać zestawy statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy wg potrzeb dyrekcji szkoły, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen

- i innych dokumentów, wypisywanie świadectw, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 27) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy o niezapowiedzianych nieobecnościach;
 - 28) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 29) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 30) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 31) wykonywanie zadań dotyczących programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 32) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego i sprawdzianu ósmoklasisty w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zadania wychowawców klas

§ 59.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) opracowanie plany wychowawczego klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny oraz zapoznanie z nim uczniów i rodziców;
 - 3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z objęciem wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, w tym:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych form;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości; stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i innych osób - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole

- i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, Dziennika Wychowawcy;
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 60.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegających od przyjętych norm. W szczególności nauczyciel powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania - agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sali lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sali lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy oraz zorganizować fachową pomoc medyczną. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem lekcji, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 61.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom przepisów odrębnych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Podstawowe obowiązki pracownika samorządowego określają przepisy odrębne.

§ 62.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor.

§ 63.

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 64.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 65.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych .
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 66.

1. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie.
2. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego i do klasy programowo wyższej następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki społeczności szkolnej

Członek społeczności szkolnej

§ 67.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. W szkole obowiązują następujące zasady traktowania członków społeczności szkolnej:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) przestrzegania zakazu stosowania jakichkolwiek działań agresywnych skierowanych do innej osoby oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
 7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
 8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 68.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo w szczególności do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły;
 - 2) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, w tym w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładzie zajęć;
 - 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych i przejściowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do jego potrzeb i możliwości organizowanej w oparciu o przepisy odrębne, na zasadach przyjętych w szkole;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) wypowiedzenia się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedzenia opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i zawodów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 24) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 25) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 26) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Uczeń w szkole ma obowiązek:
- 1) posiadać legitymację szkolną;
 - 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 3) właściwego zachowania podczas lekcji i przerw;
 - 4) systematycznego przygotowania się do lekcji, aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych;
 - 5) zadbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) zmieniać obuwie po zarządzeniu Dyrektora Szkoły;
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów (w tym: nikotyna i e-papierosy);
 - 8) szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę określają przepisy odrębne;
 - 9) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 13) dostosowania się do zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu (w tym: nikotyna, dopalacze i e-papierosy);
 - 14) wyłączenia telefonów komórkowych podczas lekcji oraz innych urządzeń elektronicznych (odtwarzacz MP, słuchawki, aparat fotograficzny, dyktafon, kamera). Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma obowiązek żądać od ucznia niezwłocznego wyłączenia i schowania urządzenia;
 - 15) w przypadku pełnienia funkcji dyżurnego klasy, dbać o przygotowanie sali do lekcji, oraz kontrolę jej stanu po zakończonych zajęciach;
 - 16) korzystania z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
 - 17) pozostania na terenie szkoły podczas przerwy.

3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkołą jest miejscem nauki i pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki ubioru;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
6. Zabrania się noszenia na terenie szkoły biżuterii, bądź stroju zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.

§ 69.

W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły;
- 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami;
- 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
- 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
- 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 5 dyrektor szkoły, w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji;
- 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie;
- 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych;
- 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącemu w formie pisemnej;
- 10) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 5

Nagrody i kary

Nagrody

§ 70.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami,
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) list pochwalny dla rodziców po zakończeniu nauki ucznia w szkole,
 - 7) umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły lub z innych źródeł, w szczególności ze środków pochodzących od sponsorów.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

Kary

§ 71.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych i innych uwłaczających godności ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela/ wychowawcy;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag, e-dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) upomnienie ustne dyrektora
 - 6) upomnienie pisemne dyrektora szkoły i zobowiązanie do poprawy,
 - 7) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, które nie stanowią realizacji podstawy programowej i nie są organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
 - 9) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych;
 - 10) wykonanie prac na rzecz szkoły – za stosowanie używek na jej terenie bądź za opuszczenie terenu bez zgody nauczyciela;

- 11) przeniesienie ucznia do równoległej klasy
 - 12) przeniesienie ucznia do równoległej klasy na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 13) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów na zasadach opisanych niniejszym statutem.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, w sytuacjach określonych niniejszym statutem.
 4. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
 5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 72.

W szkole przyjęto następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy;
- 2) przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) pracownicy szkoły w czasie przerw mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
- 4) uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 5) w razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma obowiązek żądać od ucznia niezwłocznego wyłączenia i schowania urządzenia;
- 6) o fakcie nieprzestrzegania zasad, o których mowa informowani są rodzice, którzy zostają pouczeni o konsekwencjach nieprzestrzegania określonych zasad, w tym o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły;
- 7) jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły;
- 8) nieprzestrzeganie zasad w zakresie, o którym mowa ma wpływ na ocenę zachowania;
- 9) nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

Szczegółowe zasady wszczynania procedury karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 73.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.
2. Podstawą do złożenia wniosku o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły stanowi w szczególności:
 - 1) świadome działanie ucznia stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie lub posiadanie środków odurzających, w tym alkoholu, dopalaczy i narkotyków;
 - 3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) dopuszczanie się kradzieży;
 - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 8) zachowanie demoralizujące, obsceniczne;
 - 9) popełnienie innych czynów karalnych w świetle przepisów odrębnych;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
3. W szkole przyjęto następującą procedurę postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest zaistnienie zdarzenia, o którym mowa w ust. 2. Po powzięciu informacji o zdarzeniu sporządza się notatkę oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
 - 2) w celu rozpatrzenia sprawy Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być w szczególności wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inna osoba za zgodą Dyrektora szkoły. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innych okolicznościach istotnych dla sprawy;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje rozstrzygnięcie w danej sprawie;

- 6) Rada Pedagogiczna rekomenduje podjęcie określonych działań zgodnie z własną oceną sytuacji. Przedstawiona rekomendacja Rady Pedagogicznej nie jest dla Dyrektora wiążąca;
 - 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje podjęcia dalszych działań;
 - 8) jeżeli Dyrektor uzna takie działanie za zasadne, wnosi do Opolskiego Kuratora Oświaty o wszczęcie postępowania zmierzającego do przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 9) dalsze postępowanie w sprawie, w trybie przepisów administracyjnych prowadzi Opolski Kurator Oświaty.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 74.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub w przypadku popełnienia ciężkiego przewinienia, zwłaszcza po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, jeżeli:
 - 1) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych przekracza 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia;
 - 2) uczeń łamie przepisy prawa wewnątrzszkolnego, lekceważy postanowienia statutu, zwłaszcza w zakresie określającym obowiązki ucznia, a działania zaradcze i interwencyjne nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 3) uczeń dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem, ze szczególnym uwzględnieniem czynów karalnych, w tym ulega nałogom, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 4) uczeń propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
 - 5) uczeń wykazuje wyjątkowo lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli;
 - 6) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów podlega rygorom ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

Rozdział 6

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§ 75.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w danym dniu w trakcie ich trwania w uzasadnionych przypadkach wyłącznie na podstawie pisemnej, osobistej lub telefonicznej prośby rodzica.
2. Usprawiedliwienia przyjmowane są w zeszytach ucznia oraz w dzienniku elektronicznym przeznaczonych do kontaktów z rodzicami.
3. W przypadku nieobecności, uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności, sporządzone przez rodzica lub prawnego opiekuna, w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Ocenianie wewnątrzszkolne

Założenia ogólne

§ 76

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) 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.
6. 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 i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Jawność oceny

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany podpisem ucznia na oświadczeniu.;
 - 2) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w protokole znajdującym się w dzienniku wychowawcy.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole znajdującym się w dzienniku wychowawcy.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

Wymagania edukacyjne

§ 78

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie bieżące

§ 79

1. 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.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, spotkań indywidualnych lub innej formie przyjętej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Obowiązkiem rodziców jest regularny wgląd do zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń, kart pracy, uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
5. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym i podania uczniowi wymaganego zakresu materiału.
6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kartkówek w ciągu 1 tygodnia, dłuższych prac w ciągu 2 tygodni.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
9. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu

o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu lub wyznaczyć mu inny termin.

10. Uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
12. Nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z danych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;
 - 6) własną twórczość.
14. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) ustne:
 - a) czytanie,
 - b) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, przemówienie okolicznościowe,
 - c) recytacja, wygłaszanie tekstów z pamięci, referowanie zagadnień,
 - d) aktywność podczas zajęć,
 - e) prezentacje;
 - 2) pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) testy,
 - c) sprawdziany,
 - d) kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
 - e) dyktanda,
 - f) zadania domowe,
 - g) prace dodatkowe, w tym projektowe,
 - h) referaty,
 - i) praca na lekcji,
 - j) indywidualne prace wykonywane na lekcji;
 - 3) sprawnościowe i praktyczne:
 - a) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
 - b) własna twórczość,
 - c) sprawność fizyczna
 - d) prace plastyczne i techniczne;
 - 4) mieszane:
 - a) organizacja pracy,
 - b) wkład pracy,
 - c) twórcze rozwiązywanie problemów,
 - d) reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - e) estetyka prac;
 - 5) inne:
 - a) praca z mapą,
 - b) praca z tekstem źródłowym,
 - c) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,

- d) prezentacje doświadczeń czy przedmiotów własnego pomysłu,
 - e) korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - f) inne formy objęte przedmiotowym ocenianiem ustalonym przez nauczyciela.
15. W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - e) język;
 - f) estetyka zapisu;
 - 2) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
16. W przypadku wypowiedzi ustnych:
- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
17. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
18. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
19. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winny być przez nich podpisane.
20. Uczeń za swoją aktywność na lekcji jest oceniany zgodnie z zasadami przyjętymi w przedmiotowych systemach oceniania.
21. Prace pisemne ocenia się następująco:
- 1) 100% i podjęcie rozwiązania zadania dodatkowego - ocena celująca;
 - 2) 90% – 99% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 75% – 89% - ocena dobra;
 - 4) 51% – 74% - ocena dostateczna;
 - 5) 30% – 50% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 0% – 29% - ocena niedostateczna.

§ 80

1. W ramach oceniania bieżącego:
- 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;

- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Częstotliwość oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.
 3. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji. Uczeń w takich okolicznościach nie jest ponadto zobligowany do pisania pracy klasowej. Uczeń ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków, nie dłuższy niż dwa tygodnie.
 4. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem.
 5. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 81

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-” , nie dotyczy oceny celującej, niedostatecznej i dopuszczającej.
3. Nauczyciele mogą ponadto stosować znaki „+” i „-” jako ocenianie wspomagające, przy czym:
 - 1) „+” uczeń może otrzymać za:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) prace domowe o małym stopniu trudności,
 - c) pracę w zespole na lekcji,
 - d) stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
 - e) inne formy aktywności;
 - 2) „-” uczeń może otrzymać za:
 - a) brak pracy domowej (o małym zakresie treści, niewielkim stopniu trudności),
 - b) brak zeszytu przedmiotowego lub środków dydaktycznych potrzebnych do lekcji, a wskazanych przez nauczyciela,
 - c) za niewłaściwą współpracę w zespole,
 - d) brak pracy na lekcji, w tym niewykonanie polecenia nauczyciela.
4. Sposób przeliczania „plusów” i „minusów” na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Przyjmuje się, że

do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co minusów do otrzymania oceny niedostatecznej.

5. Dopuszcza się ponadto stosowanie następujących zapisów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – uczeń nieobecny;
 - 4) nć – uczeń niećwiczący;
6. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
7. W klasach pierwszych w I semestrze nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki itp.), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.
8. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 82

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 jest przekazywana uczniom podczas zajęć i rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-9 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 83

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 63 ust.1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne większy wpływ mają oceny bieżące z prac klasowych, testów i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału, oceny z odpowiedzi, wypracowań redagowanych na lekcjach niż oceny bieżące za pozostałe formy aktywności ucznia, w tym prace domowe, kartkówki z bieżącego materiału, recytacje, prace projektowe.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
5. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę oprócz ocen bieżących systematyczność ucznia, pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
6. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

1. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w pełnym zakresie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, stosuje rozwiązanie nietypowe,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,

2. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania

- danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości, samodzielnie rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - b) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, pozwalający na rozumienie tylko najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami,
 - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

Ocena zachowania

§ 85

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 86

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.

4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.
5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 87

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
 - 2) uczeń godnie uczestniczy w ceremoniach szkolnych, zawodach, olimpiadach, a jego postawa przynosi chlubę szkole;
 - 3) jest wyjątkowo sumienny w nauce: zawsze przygotowany do lekcji, samodzielnie odrabia zadania i poszerza swoje wiadomości, aktywnie uczestniczy w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 4) rozwija swe pasje i zainteresowania poprzez korzystanie z dostępnych dóbr kultury;
 - 5) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
 - 6) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 7) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
 - 10) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
 - 11) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń;
 - 12) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji;
 - 13) jest uczciwy w postępowaniu codziennym i reaguje na zło;
 - 14) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 15) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych, służy im swą pomocą;
 - 16) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 17) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu, współtworzy zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, uczestniczy w uroczystościach, godnie reprezentuje klasę w zawodach, konkursach, olimpiadach, bierze udział w różnych pracach użyteczno-społecznych organizowanych przez samorząd klasowy lub szkolny;
 - 18) czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego (przejawia się to w pomocy udzielanej uczniom mającymi kłopoty w nauce, tzw. samopomoc uczniowska);
 - 19) działa aktywnie na rzecz środowiska;
 - 20) wykazuje wysoką kulturę osobistą.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
 - 2) uczeń godnie uczestniczy w ceremoniach szkolnych zawodach, olimpiadach, a jego postawa kształtuje bardzo dobrą opinię szkoły;
 - 3) jest sumienny w nauce: przygotowuje się zawsze do lekcji, samodzielnie odrabia zadania, przynosi przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 4) rozwija swe pasje i zainteresowania;
 - 5) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
 - 6) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 7) jest punktualny, może mieć do 2 spóźnień na zajęcia w ciągu okresu objętego klasyfikacją i wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
 - 10) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
 - 11) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń;
 - 12) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze kulturalnej wymiany poglądów i negocjacji;
 - 13) jest uczciwy w postępowaniu codziennym i reaguje na zło;
 - 14) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 15) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych;
 - 16) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 17) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu;
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o dobre imię szkoły;
 - 2) jest sumienny w nauce, przygotowany do lekcji, samodzielnie odrabia zadania, przynosi przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w lekcjach;
 - 3) dba o podręczniki i pomoce szkolne;
 - 4) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
 - 5) nie wchodzi w konflikt z prawem (ani na terenie szkoły, ani poza nim);
 - 6) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 7) uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne, nieobecności w szkole usprawiedliwia terminowo, może mieć maksymalnie 3 pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
 - 8) jest przeważnie punktualny, może mieć do 5 spóźnień;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
 - 11) nie prowokuje wypadków poprzez brawurowe zabawy i gry;
 - 12) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
 - 13) wystrzega się wulgaryzmów i agresji;
 - 14) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 15) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 16) dba o dobre imię klasy;
 - 17) nigdy nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły;
 - 18) wywiązuje się z powierzonych zadań;
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się dbać o dobre imię szkoły;

- 2) obojętnie podchodzi do nauki i nie zawsze jest przygotowany do lekcji, najczęściej uaktywnia się dopiero pod koniec semestru lub roku szkolnego;
 - 3) zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje postępowanie;
 - 4) nie wchodzi w konflikt z prawem (ani na terenie szkoły, ani poza nim);
 - 5) raczej troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 6) uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne, choć zdarzają się pojedyncze godziny i spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - 7) sporadycznie ulega nałogom;
 - 8) rzadko uczestniczy w niebezpiecznych zabawach zagrażających zdrowiu, a po zwróceniu uwagi nie powraca do dawnych postaw;
 - 9) czasami nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 10) przeważnie przestrzega zasad szacunku wobec kolegów i akceptuje prawo do innych poglądów, zapatrywań, upodobań; wyrządzone krzywdy lub przykrości naprawia z własnej inicjatywy;
 - 11) kultura języka na ogół nie wzbudza zastrzeżeń;
 - 12) stara się wystrzegać agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji;
 - 13) zwykle zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 14) wykazuje czasami niewłaściwy stosunek do nauczycieli, rodziców pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 15) obojętnie podchodzi do życia klasy i niechętnie uczestniczy w różnych działaniach;
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wykazywał się postawą, która może być uznawana za godną;
 - 2) nie jest sumienny w nauce, często nie przygotowany do lekcji, zaniedbuje odrabianie zadań domowych, nie pracuje na lekcjach;
 - 3) często zapomina przynieść przybory szkolne, zeszyty i książki;
 - 4) często narusza regulaminy szkolne i wewnętrzne zarządzenia;
 - 5) nie wykazuje należytej troski o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 6) wszczyna bójki, przejawia chuligańskie zachowania;
 - 7) ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 8) przejawia skłonności do ulegania nałogom, prowadzi niezdrowy tryb życia;
 - 9) zaniedbuje higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
 - 10) prowokuje wypadki poprzez brawurowe zabawy i gry;
 - 11) często nie okazuje szacunku kolegom, nie akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań i upodobań, co przejawia się w obrażaniu, biciu i wyszydzaniu innych;
 - 12) kultura języka wzbudza zastrzeżenia;
 - 13) bywa agresywny i konfliktowy;
 - 14) zdarza się, że nie zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 15) nie szanuje pracy i wysiłku osób dorosłych, nie pomaga innym, nie sprząta po sobie, nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
 - 16) bywa arogancki w stosunku do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 17) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, unika reprezentowania klasy (szkoły) w zawodach mimo posiadanych predyspozycji i umiejętności; nie bierze udziału w pracach społeczno-użytecznych; podważa i neguje propozycje wychowawcy, nauczycieli i kolegów;
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) swą ogólną postawą narusza dobre imię szkoły;

- 2) nie jest sumienny w nauce; bardzo często nieprzygotowany do lekcji, odpisuje zadania lub ich wcale nie odrabia, nie pracuje na zajęciach;
 - 3) nie przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem, należy do agresywnych grup nieformalnych;
 - 5) nie wykazuje troski o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
 - 6) ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) ulega nałogom, prowadzi niezdrowy tryb życia;
 - 8) nie dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
 - 9) prowokuje wypadki poprzez brawurowe zabawy i gry oraz chuligańskie zachowania;
 - 10) nie okazuje szacunku kolegom, nie akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań i upodobań, co przejawia się w obrażaniu, biciu i wyszydzaniu innych;
 - 11) kultura języka wzbudza poważne zastrzeżenia;
 - 12) jest agresywny i konfliktowy;
 - 13) jest nieuczciwy w postępowaniu codziennym;
 - 14) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 15) nie potrafi uszanować pracy i wysiłku innych ludzi;
 - 16) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 17) biernie podchodzi do przejawów życia klasy, szkoły i środowiska, unika uroczystości, wycieczek, zabaw klasowych i ogólnoszkolnych, a jeśli już bierze w nich udział, to w ten sposób, aby zakłócić ład i porządek; nie bierze udziału w pracach społeczno-użytecznych; wyśmiewa i obraża tych uczniów, którzy aktywnie włączają się w życie klasy, szkoły i środowiska, podważa i neguje propozycje wychowawcy, nauczycieli i kolegów;
7. Zachowanie nieodpowiednie, naganne lub poprawne otrzymuje uczeń, który popełnia wielokrotnie wykroczenia przeciwko chociaż jednemu z podanych punktów zawartych w kryteriach na powyższe oceny.

Brak podstaw do klasyfikacji

§ 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) lub przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 89

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana. Sprawdzian w przypadku przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma formę ćwiczeń praktycznych. Sprawdzian oceniany jest zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

12. Sprawdzian pisemny oraz sporządzona przez nauczyciela informacja o wynikach sprawdzianu w formie praktycznej, dołączone zostają do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 90.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

§ 91

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoławczy

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. 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 ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Projekt edukacyjny

§ 93.

1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

§ 94.

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór 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 pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
 - 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.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum.
8. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego określa odrębny Regulamin.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 95.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców/ opiekunów ucznia i uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, 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.

§ 96.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Świadectwa i zaświadczenia

§ 97.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

Sprawdzian ośmioklasisty

§ 98.

1. Sprawdzian ośmioklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian ośmioklasisty jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

Egzamin gimnazjalny

§ 99.

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

§ 100.

W spornych przypadkach nieujętych ocenianiem wewnątrzszkolnym decyzję podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

DZIAŁ VII

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 101.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik

odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe jedynie pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, w razie konieczności udziela uczniowi pierwszej pomocy, organizuje fachową pomoc medyczną i zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 102.

W szkole obowiązują procedury postępowania w przypadku zagrożenia określone odrębnym dokumentem.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 103.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 104.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 105.

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły zawiera odrębny dokument, opisuje warunki stosowania sztandaru szkoły.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
- 3.

§ 106.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
 - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
3. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna:
 - 1) przedstawia projekt zmian w statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
 - 2) wykonując kompetencje Rady Szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt 1, zobowiązując

dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoczonego lub jednolitego statutu.

4. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

§ 107.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania rozstrzygnięć w sprawach nieujętych w statucie, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.

Obowiązuje od 01 grudnia .2017 r.

